

Методические рекомендации и предложения к подготовке и проведению регионального этапа X Всероссийского чемпионата по компьютерному многоборью среди пенсионеров

Для обеспечения оптимальной подготовки и единых подходах к проведению региональных соревнований и федерального этапа чемпионата целесообразно использовать при подготовке и проведении региональных этапов следующие методические рекомендации.

В программу федерального этапа 10-ого чемпионата по компьютерному многоборью среди пенсионеров включены следующие три задания (темы):

1. Домашнее задание-презентация, подготовленное в программе MS PowerPoint;
2. Работа в поисковой системе Яндекс;
3. Работа в личном кабинете и на сайте Пенсионного фонда РФ;
4. Работа по информационной безопасности.

Для подготовки к этому этапу предлагается проработать следующие работы по темам и ознакомиться с инструкциями и описаниями.

Тема 1 Создание презентаций

Для подготовки к этапу «Домашнее задание» можно использовать следующий практикум, используя программу MS PowerPoint. После прохождения практикума можно получить все обозначенные по данному заданию компетенции.

Замечание. Практическое задание позволит освоить широкий круг приемов работы с программой MS PowerPoint.

НО создавать презентацию домашнего задания целесообразно на основе «Советов по созданию презентаций домашнего задания» - это дополнительный файл, где даются рекомендации по ПРАВИЛЬНОМУ использованию средств презентационной графики для реализации своих проектов – как должна выглядеть грамотно оформленная презентация.

Основные критерии оценки домашнего задания: наличие визитной карточки участника, оригинальность идеи, наличие и качество сценария, интерактивное управление презентацией (наличие меню, гиперссылок, кнопок), соответствие правилам визуального дизайна (цвет, размещение и количество текста на слайде, количество фотографий на слайде ≤ 3), отсутствие/наличие перегруженности слайдов текстом, наличие хорошего текста в Заметках к слайду, наличие анимации (но без перегрузки, а только для акцентирования внимания на чем-то) и переходов слайдов, соблюдение общего количества слайдов (не более 10 слайдов, если с культурным волонтерством, то 11),.

Культурное волонтерство - факт наличия, интересная форма, оригинальное решение, значимый объект выступления – дополнительные баллы.

За ошибки любого сорта - грамматические, синтаксические, некорректные наложения изображений и текста и др. баллы будут сниматься.

Практическое задание 1

1. Создайте слайд по рисунку 1:

- разметка слайда «Титульный слайд»



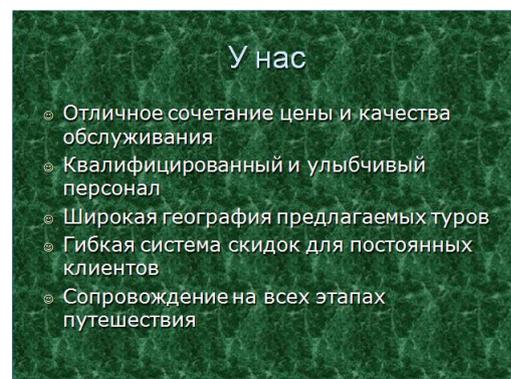
Слайд 1

- заголовок "Приглашаем в путешествие";
- подзаголовок "Новые туры по всему свету";
- вставьте объект WordArt "Фирма «Здравствуй, это я»" (**Вставка – Текст – объект WordArt**);
- примените оформление "Натуральные материалы" (**Дизайн – Темы**);

- эффект появления слайда на экране *медленное "В форме круга"* (**Переходы – Переход к этому слайду**), смена слайда **по щелчку**;
- настройте анимацию (**Анимация – блок Анимация – Настройка анимации**), установив при этом следующий порядок появления объектов на слайде: заголовок, подзаголовок, объект WordArt;
 - установите эффекты (**Добавить эффект – Вход**):
для заголовка "**Вылет слева**", **Параметры эффектов – Анимация текста** - появление текста "**Все вместе**", Начало - "**После предыдущего**";
для подзаголовка "**Вылет сверху**", **Параметры эффектов – Анимация текста** - появление текста "**По словам**", Начало - "**После предыдущего**";
для объекта WordArt "**Вылет снизу-слева**, Начало - "**После предыдущего**".

2. Создайте слайд по рисунку 2:

- **Главная – Создать слайд** - разметка слайда "**Заголовок и объект**";
- заголовок "У нас";
- введите текст, оформите его списком, поменяйте вид маркера на ☺ (**Главная – Абзац – Маркированный список**);
- примените фон "Зеленый мрамор" (**Дизайн – Формат фона – Заливка – Рисунок или Текстура – Зеленый мрамор - Заккрыть**);



Слайд 2

- эффект появления слайда на экране *медленное "прямоугольник внутрь"* (**Переходы – Переход к этому слайду**), смена слайда **по щелчку**;
- настройте анимацию (**Анимация – блок Анимация – Настройка анимации**), установив при этом следующий порядок появления объектов на слайде: заголовок, текст;
 - установите эффекты (**Добавить эффект – Вход**):
для заголовка "**Вылет справа**", **Параметры эффектов – Анимация текста** - появление текста "**Все вместе**", Начало - "**После предыдущего**".

для текста списка **"Вылет сверху"**, Параметры эффектов – Анимация текста - появление текста **"Все вместе по абзацам 1-го уровня"**, Начало - **"После предыдущего"**.

3. Создайте слайд по рисунку 3:



Слайд 3

Градиентная заливка – Предустановленные градиенты – Прожектор вверх – Акцент2; Тип – Радиальный; Направление – Из центра);

- эффект появления слайда на экране *медленное "Появление сверху"* (Переходы – Переход к этому слайду), смена слайда по щелчку;
- настройте анимацию (Анимация – блок Анимация – Настройка анимации), установив при этом следующий порядок появления объектов на слайде: заголовок, текст, рисунок.

— установите эффекты (Добавить эффект – Вход):

для заголовка **"Вылет сверху-слева"**, Параметры эффектов – Анимация текста - появление текста **"Все вместе"**, Начало - **"После предыдущего"**;

для основного текста **"Вылет снизу-справа"**, Параметры эффектов – Анимация текста - появление текста **"Все вместе"**, Начало - **"После предыдущего"**;

для рисунка **"Шашки вниз"**, Начало - **"После предыдущего"**;

4. Создайте две копии слайда 3:

Вид – Режимы просмотра презентации – Сортировщик слайдов.

Выделить слайд 3 – **Копировать – Вставить** (выполнить вставку дважды).

5. Отредактируйте и отформатируйте слайд 4.

- вставьте текст **"Путешествие в Испанию"**;
- введите текст слайда;
- вставьте вместо рисунка другой, (**Вставка – Изображения**);



Слайд 4

- **Главная – Создать слайд** - разметка слайда **"Два объекта"**;
- заголовок **"Путешествие в Монголию"**;
- введите текст слайда;
- вставьте подходящий по смыслу рисунок (двойной щелчок на местозаполнителе **Клип** или **Вставка – Изображения**);
- примените фон **"Градиентная заливка"** (**Дизайн – Формат фона – Заливка -**

Градиентная заливка – Предустановленные градиенты – Прожектор вверх – Акцент2; Тип – Радиальный; Направление – Из центра);

- эффект появления слайда на экране *медленное "Появление сверху"* (Переходы – Переход к этому слайду), смена слайда по щелчку;
- настройте анимацию (Анимация – блок Анимация – Настройка анимации), установив при этом следующий порядок появления объектов на слайде: заголовок, текст, рисунок.

— установите эффекты (Добавить эффект – Вход):

для заголовка **"Вылет сверху-слева"**, Параметры эффектов – Анимация текста - появление текста **"Все вместе"**, Начало - **"После предыдущего"**;

для основного текста **"Вылет снизу-справа"**, Параметры эффектов – Анимация текста - появление текста **"Все вместе"**, Начало - **"После предыдущего"**;

для рисунка **"Шашки вниз"**, Начало - **"После предыдущего"**;

4. Создайте две копии слайда 3:

Вид – Режимы просмотра презентации – Сортировщик слайдов.

Выделить слайд 3 – **Копировать – Вставить** (выполнить вставку дважды).

5. Отредактируйте и отформатируйте слайд 4.

- вставьте текст **"Путешествие в Испанию"**;
- введите текст слайда;
- вставьте вместо рисунка другой, (**Вставка – Изображения**);



Слайд 4

- примените фон **"Водяные капли"** (**Дизайн – Формат фона – Заливка - Текстура – Водяные капли**);

- измените цвет букв (**Главная – Шрифт – Цвет**);

- эффект появления слайда на экране *медленное "Прямоугольник сверху"* (Переходы – Переход к этому слайду), смена слайда по щелчку;

- настройте анимацию (Анимация – блок Анимация – Настройка анимации),

установив при этом следующий порядок появления объектов на слайде: заголовок, рисунок, текст,

— установите эффекты (**Добавить эффект – Вход**):

для заголовка "Случайный", **Параметры эффектов – Анимация текста** - появление текста **"Все вместе"**, Начало - **"После предыдущего"**;

для основного текста "Жалюзи по горизонтали", **Параметры эффектов – Анимация текста** - появление текста **"Все вместе"**, Начало - **"После предыдущего"**;

для рисунка "Спираль", Начало - **"После предыдущего"**.

5. Отредактируйте и отформатируйте слайд 5

- вставьте текст "Путешествие в Китай";
- введите текст слайда;
- вставьте другой рисунок;
- примените заготовку "Бумажный пакет" (**Дизайн – Формат фона – Заливка – Текстура**);



Слайд 5

- эффект появления слайда на экране **медленное "Часовая стрелка, 1 сектор"** (**Переходы – Переход к этому слайду**), смена слайда **по щелчку**;
- настройте анимацию (**Анимация – блок Анимация – Настройка анимации**), установив при этом установите следующий порядок появления объектов на слайде: заголовок, рисунок, текст;
- установите эффекты (**Добавить эффект – Вход**):

для заголовка "Панорама по горизонтали наружу", **Параметры эффектов – Анимация текста** - появление текста **"Все вместе"**, Начало - **"После предыдущего"**;

для основного текста "Выскакивание"; **Параметры эффектов – Анимация текста** - появление текста **"Все вместе"**, Начало - **"После предыдущего"**;

для рисунка "Шашки вниз".

6. Создайте слайд по рисунку 6:



Слайд 6

- **Главная – Создать слайд** - разметка слайда **"Только заголовок"**;
- заголовок **"Как нас найти"**;
- введите текст слайда (**Вставка – Текст - Надпись**), снабдив каждый пункт текста соответствующими символами ☎️ ✉️ 🖨️ (**Вставка – Текст – Символ**);
- вставьте рисунок (**Вставка – Изображения**);
- примените фон **"Папирус"** (**Дизайн – Формат фона – Заливка – Рисунок или Текстура**);
- измените цвет букв (**Главная – Шрифт – Цвет**);

- эффект появления слайда на экране *медленное "Уголки вправо-вверх"* (**Переходы – Переход к этому слайду**), смена слайда **по щелчку**;
- настройте анимацию (**Анимация – блок Анимация – Настройка анимации**), установив при этом следующий порядок появления объектов на слайде: заголовок, рисунок, текст;
 - установите эффекты (**Добавить эффект – Вход**):
 для заголовка **"Прямоугольник увеличение"**, **Параметры эффектов – Анимация текста** - появление текста **"Все вместе"**, Начало - **"После предыдущего"**;
 - для текста **"Сбор"**, **Параметры эффектов – Анимация текста** - появление текста **"Все вместе по абзацам 1-го уровня в обратном порядке"**, Начало - **"После предыдущего"**;
 - для рисунка **"Ромб уменьшение"**, Начало - **"После предыдущего"**.

Практическое задание 2

1. Откройте презентацию, созданную в практической работе 1.
2. На слайдах 3, 4 и 5 удалите в заголовках слова «Путешествие в», оставив соответственно надписи: «Монголия», «Испания» и «Китай». Переформатируйте новые заголовки – увеличьте шрифт, отцентрируйте и т.д.
3. Между слайдами 2 и 3 вставьте новый слайд (находясь в слайде 2, **Главная – Создать слайд** - разметка слайда **Заголовок и объект**). Оформите слайд по рисунку 1.
 - заголовок "Путешествия в страны";
 - введите текст;

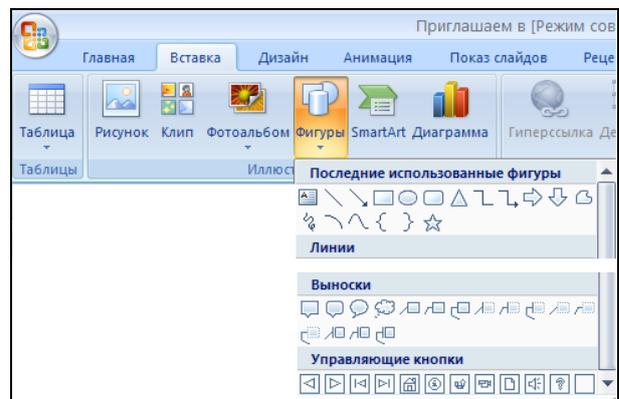


Рисунок Слайд меню

- эффект появления слайда на экране *медленное "Прямоугольник увеличение"* (**Переходы – блок Переход к этому слайду**), смена слайда **по щелчку**;
- настройте анимацию (вкладка **Анимация – блок Анимация – Настройка анимации**), установив при этом следующий порядок появления объектов на слайде: заголовок, текст, кнопки;
 - установите эффекты (**Добавить эффект – Вход**):
 для заголовка **"Вылет слева"**, **Параметры эффектов – Анимация текста** - появление текста **"Все вместе"**, Начало - **"После предыдущего"**;

для текста " Вылет сверху", Параметры эффектов – Анимация текста - появление текста "Все вместе по абзацам 1-го уровня в обратном порядке", Начало - "После предыдущего";
 для кнопок – по своему усмотрению;

- вставьте управляющую кнопку «в конец» (Вставка – блок **Иллюстрации** – **Фигуры** – **Управляющие кнопки** – «В конец»), назначив ей переход по щелчку на слайд «Как нас найти», добавьте анимацию для кнопки;

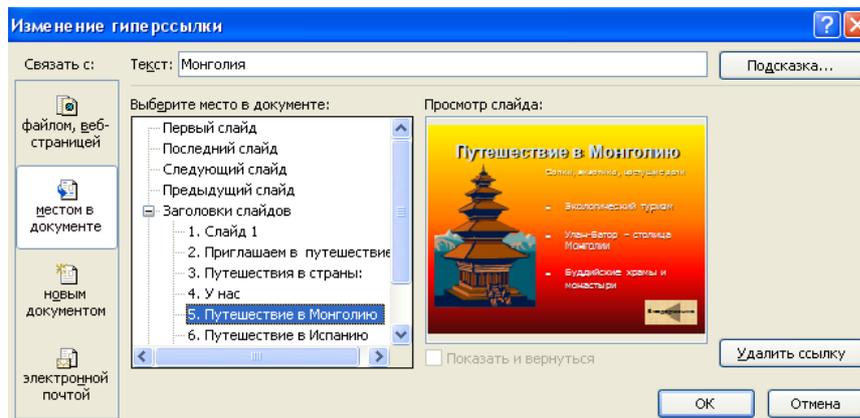


Рисунок Настройка кнопки

- создайте активные зоны на этом слайде, для этого:
 - выделите текст «Монголия», затем **Вставка – Гиперссылка... - Связать с: - местом в этом документе**, ссылка на соответствующий слайд (рис.);

Примечание. После создания активной зоны слайд поменяет свое оформление, текст станет подчеркнутым (признак наличия гиперссылки). Проверить правильность переходов по гиперссылкам и управляющим кнопкам можно только в режиме **Показа слайдов**.

– аналогично создайте активные зоны для строк «Китай» и «Испания».

4. Создайте на слайде «Монголия» управляющую кнопку «Возврат» для перехода обратно в меню (на слайд меню).

5. Скопируйте кнопки «Возврат» со слайда «Монголия» и «В конец» со слайда «Приглашаем в путешествие» на слайды «Испания» и «Китай», поменяйте дизайн кнопок (**контекстное меню – Формат фигуры**).

6. Проверьте правильность переходов в режиме **Показа слайдов**. Сохраните презентацию.

Практическое задание 3

Модифицируйте презентацию «Приглашаем в путешествие» в соответствии с предлагаемым на рисунке образцом, используя следующие установки:

- добавьте в начало новый слайд, оформив его по своему усмотрению, но ориентируясь на образец;
- примените для всей презентации тему оформления «Параллакс»;
- для слайда «Испания» используйте для текстовой части рисунок SmartArt «Вертикальный список рисунков». Добавьте в каждый элемент списка рисунок, найдя подходящий в Интернете;
- для слайда «Монголия» используйте для текстовой части рисунок SmartArt «Вертикальный список со смещенными рисунками». Добавьте в каждый элемент списка рисунок, найдя подходящий в Интернете;

- для слайда «Китай» используйте для текстовой части рисунок SmartArt «Вертикальный маркированный список». Сделайте, путем дублирования объектов, несколько разно размерных картинок;
- для слайда «У нас» используйте рисунок SmartArt «Простая Венна» для представления преимуществ компании, измените цвет каждого «лепестка»;
- вставьте новый слайд «Динамика числа туров», в котором создайте диаграмму для отражения динамики количества туров фирмы по годам.

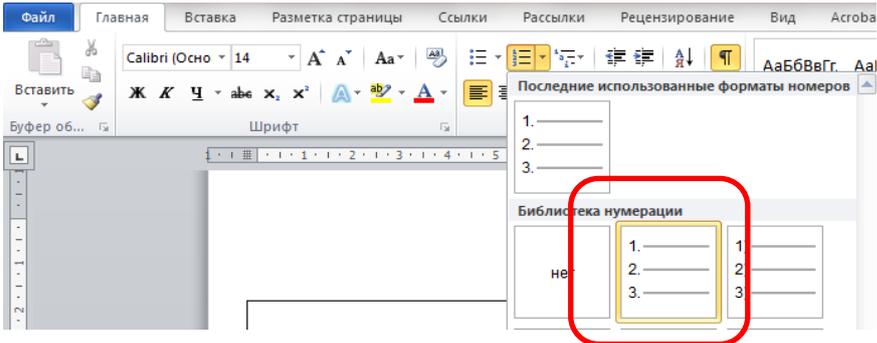


Рисунок. Модифицированная презентация с использованием средств SmartArt

Тема 2 Работа в поисковой системе Яндекс

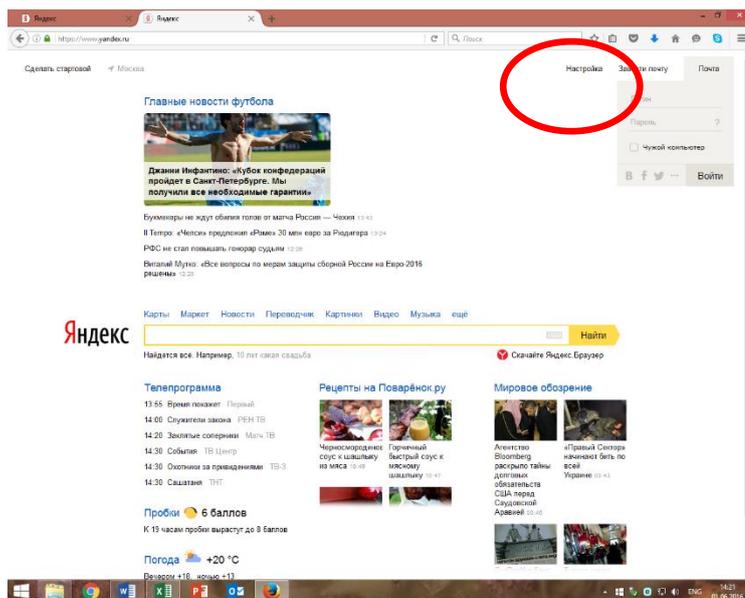
Для подготовки к этому этапу можно использовать следующее задание и любой браузер для просмотра ресурсов Интернета.

Выполнение задания по поисковой системе Яндекс

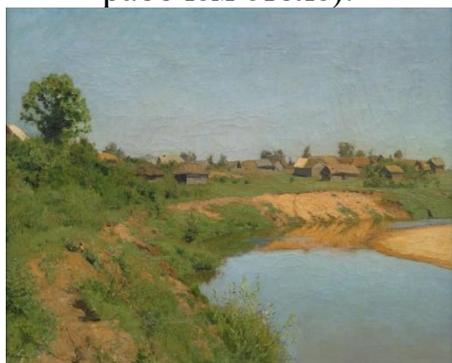
Пункт задания	Порядок выполнения
<p>1. Сохранение результатов в документе MS Word</p> <p>2. Войдите в Яндекс. Все ответы копируйте или записывайте в созданный в п.1 файл, в виде нумерованного списка, созданного средствами MS Word.</p>	<p>1. Выберите <i>Главная</i> – блок <i>Абзац</i> – нумерация (см. рисунок)</p>  <p>1. Ответ по 1 пункту</p> <p>2. Ответ по 2 пункту...</p>
<p>3. Какова дата открытия Новосибирского оперного театра?</p>	<p><i>Поисковая строка: В каком году открыт Новосибирский оперный театр?</i></p> <p><i>Ответ: 12 мая 1945 года</i></p>
<p>4. Найдите названия двух уникальных музеев Новосибирска, которые состоят из одного слова и начинаются на букву «С» (два названия).</p>	<p><i>Поисковая строка: Все музеи Новосибирска список - Музеи Новосибирска телефоны</i></p> <p><i>Ответ: Музей Солнца и музей счастья</i></p>
<p>5. Вы часто пользуетесь Яндексом для поиска информации. Видоизмените (настройте) стандартный экран «под себя», скомбинировав блоки в том порядке, который приведен на рисунке.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) В окне Яндекса выберите <i>Настройка – Настроить Яндекс</i> 2) В нижней части экрана появляется строка настройки 3) Выберите команду <i>Добавить виджет</i> 4) В следующем окне выберите <i>Виджеты России</i> 5) В выпадающем списке выберите по очереди: <ol style="list-style-type: none"> а) Главные новости футбола – <i>Добавить</i> б) Рецепты на Поваренок.РУ – <i>Добавить</i> с) Мировое обозрение – <i>Добавить</i> 6) С помощью перетаскивания расположите виджеты так, как указано в задании

Полученный экран, скопируйте в виде скриншота в файл.

7) С помощью крестика удалите стандартные виджеты Яндекса



6. Дано изображение картины знаменитого художника. Пользуясь поисковыми средствами Яндекс (Картинки) найдите (файл с картиной находится на рабочем столе):



- 6.1. Название
- 6.2. Автора
- 6.3. Название галереи, где хранится

- Над поисковой строкой выберите *Картинки*
- В верхней части экрана найдите изображение фотоаппарата и щелкните по нему
- В открывшееся слева от фотоаппарата поле *Поиска картинки* перетяните файл *Картинки* с рабочего стола
- В перечне найденных картинок найдите нужное изображение
- Перейдите к ее описанию, щелкнув мышью по ней

Ответ: Это картина И. Левитана «Деревня на берегу»
Находится в Саратовском художественном музее им. Радищева

7. Сохраните файл и скопируйте его в папку *Уверенный*.

Тема 3 Информационная безопасность

Для подготовки к этому этапу рекомендуем ознакомиться со следующими материалами, предоставленными компанией «Лаборатория Касперского»

1. Небольшое введение в историю фишинга. Что такое фишинг?

https://vk.com/page-98006063_50928416

<https://encyclopedia.kaspersky.ru/knowledge/what-is-phishing/>

2. Что такое спам, его виды. Профилактика спама

<https://encyclopedia.kaspersky.ru/knowledge/what-is-spam/>

<https://encyclopedia.kaspersky.ru/knowledge/types-of-spam/>

<https://encyclopedia.kaspersky.ru/knowledge/how-to-reduce-spam/>

3. Ликбез по вредоносным программам

<https://encyclopedia.kaspersky.ru/knowledge/detected-objects/>

4. Про уязвимости и хакеров

<https://encyclopedia.kaspersky.ru/knowledge/vulnerabilities-and-hackers/>

Эта информация – базовые понятия об опасностях в сети Интернет. Для расширения кругозора и в качестве дополнительного материала для подготовки можно почитать вот эти статьи.

Фишинг: <https://www.kaspersky.ru/blog/tag/fishing/>

Спам: <https://www.kaspersky.ru/blog/tag/spam/>

Трояны: <https://www.kaspersky.ru/blog/tag/troyany/>

И в целом про угрозы: <https://www.kaspersky.ru/blog/category/threats/>

Статей очень много, но в них очень подробно и в доступном формате рассказывается про последние тренды в мире киберпреступности, про способы борьбы с мошенниками и тд.

Ссылка на сам портал: <https://www.kaspersky.ru/blog/>.

Тема 4 Работа в личном кабинете и на сайте Пенсионного фонда РФ

Инструкция по сайту Пенсионного фонда Российской Федерации (pfrf.ru)

Чтобы узнать о назначении, перерасчете, индексациях и выплатах всех видов пенсий, федеральных льгот, о том, как увеличить свою будущую пенсию, как получить СНИЛС, и многом другом, достаточно просто зайти на сайт Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) – pfrf.ru (рис.1)

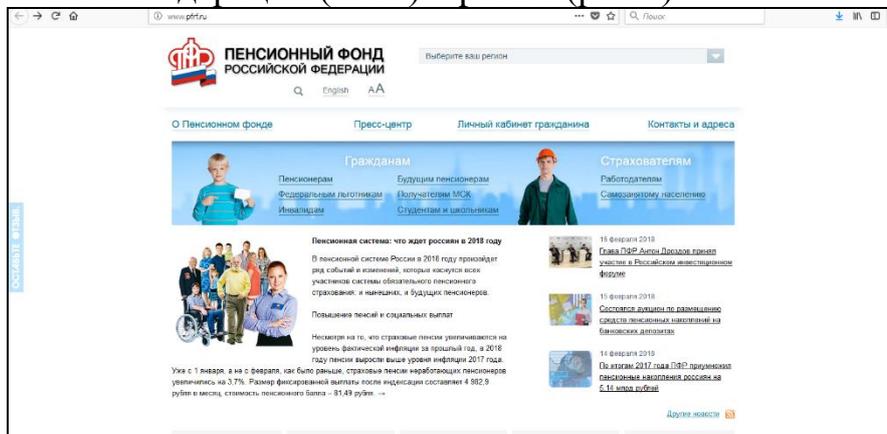
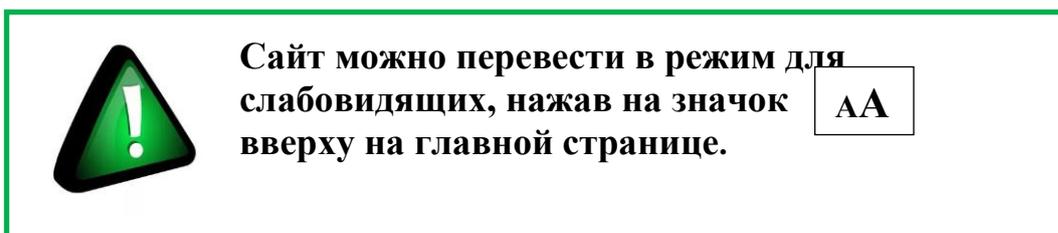


Рис. 1 Сайт ПФ РФ



Описание основных разделов сайта pfrf.ru

В правом верхнем углу главной страницы сайта обозначен ваш регион. Он отображается автоматически в зависимости от вашего местоположения. Но вы можете выбрать регион и сами. Указать его необходимо, чтобы увидеть полную информацию об условиях предоставления услуг Пенсионного фонда на интересующей вас территории.

Выберите ваш регион (рис. 2)

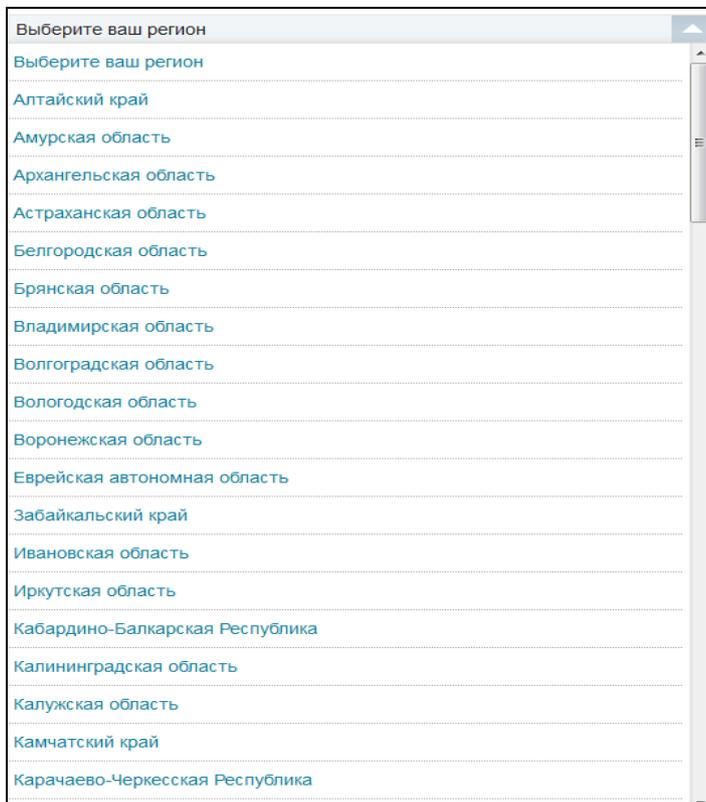


Рис. 2

Чтобы указать регион на сайте ПФР, нужно (рис. 2):

- В поле «Выберите ваш регион» нажать на треугольник справа;
- Откроется список российских регионов;
- Выбрать свой, наведя на него курсор мыши.

После выбора местоположения под его названием появятся дополнительные пункты «Новости отделения» и «Информация для жителей региона». Здесь можно найти самую актуальную информацию для граждан (рис. 3).

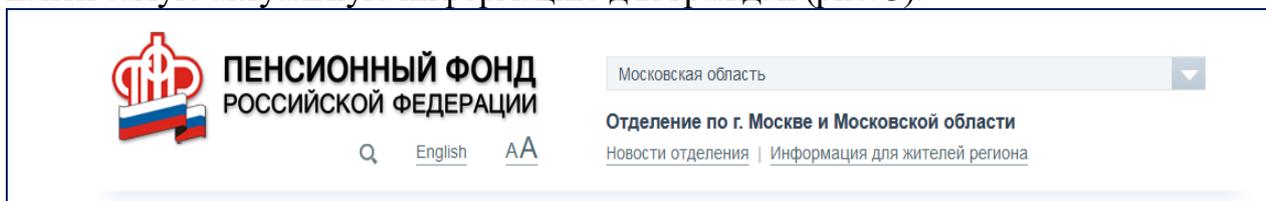


Рис.3

Разделы на сайте интуитивно понятны и размещены таким образом, чтобы было удобно найти любую информацию. Например, найти контакты и адреса отделения ПФР, районной клиентской службы или обратиться к специалисту в режиме онлайн можно в разделе «Контакты и адреса», а также перейдя в раздел «Личный кабинет гражданина».

В сервис «Пенсионный калькулятор» можно зайти как через раздел «Личный кабинет гражданина», так и кликнув по ссылке в нижнем меню.

На сайте есть три типа меню.

Самое верхнее позволяет перейти к основным услугам: электронным сервисам, найти контакты и адреса отделений Пенсионного фонда, посмотреть материалы пресс-центра (новости ведомства).

Меню чуть ниже поможет вам выбрать услуги для определенной категории. Для этого нужно нажать соответствующий вашему статусу пункт (рис.4)



Рис.4

Ниже на главной странице сайта располагается еще ряд полезных разделов. Сюда вынесены самые популярные услуги и сервисы ПФР (рис. 5).



Рис.5

Например, во вкладке «Жизненные ситуации» размещены часто задаваемые вопросы. Раздел делится на две части: «Гражданам» и «Работодателям и самозанятому населению».

В каждой вкладке представлены инструкции и руководства, а также перечни документов и иная необходимая для получения той или иной услуги информация (рис. 6).

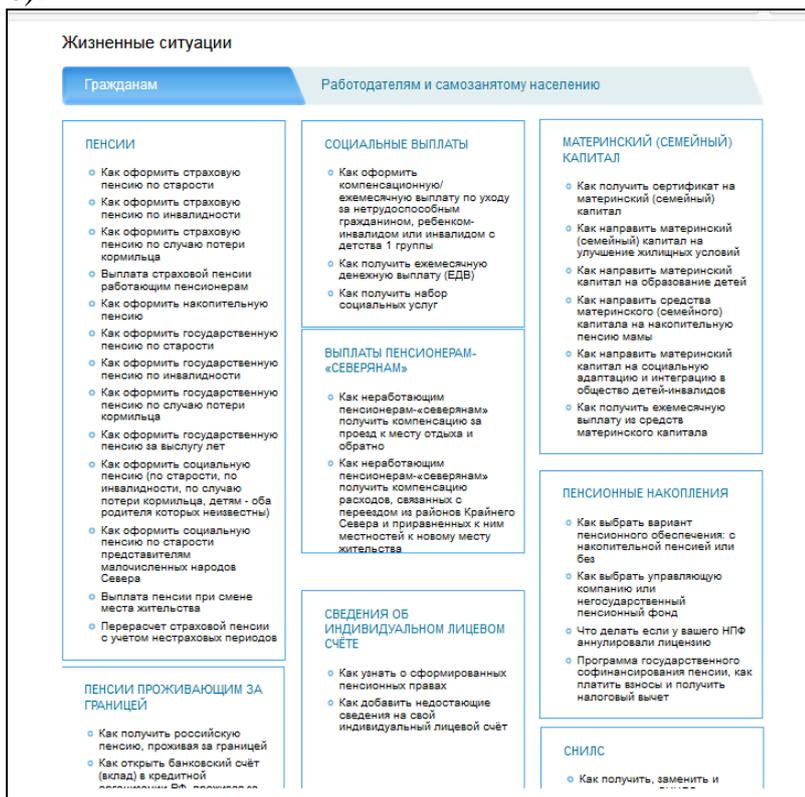


Рис. 6

Каждая тема - это услуга, предоставляемая ведомством.

Если вы кликните на интересующую тему, откроется страница, где можно найти информацию об условиях получения услуги, месте обращения, необходимых документах.

Здесь же размещены бланки заявлений для заполнения.

Чтобы их скачать, кликните на выделенную ссылку. Откроется файл в программе Word (рис.7)

Выплата пенсии при смене места жительства

Зачастую пенсионеры меняют место жительства на территории РФ. В этом случае необходимо своевременно уведомить Пенсионный фонд, чтобы выплатное (пенсионное) дело было переправлено по новому месту жительства. На граждан, переехавших за пределы России, как в дальнее, так и в ближнее зарубежье, этот порядок не распространяется. Для них установлен другой порядок выплаты пенсии.

↓ [Куда обратиться](#)

Выплату пенсии производит территориальный орган Пенсионного фонда по месту нахождения выплатного дела на основании заявления пенсионера. Это означает, что для запроса выплатного дела с прежнего места жительства вам необходимо обратиться в территориальный орган Пенсионного фонда России по новому месту жительства. Если вы не зарегистрированы по новому месту жительства или месту пребывания на территории РФ, то запрос выплатного дела оформляется на основании письменного заявления с указанием адреса фактического места проживания.

[Бланк заявления на запрос пенсионного дела](#)

→ [Сроки перевода выплатного дела](#)

→ [Необходим ли перевод выплатного дела по новому месту жительства, если пенсия приходит на банковскую карточку](#)

→ [Смена доставщика пенсии](#)

Рис.7



Чтобы вернуться на главную страницу портала, нажмите вверху на знак логотипа Пенсионного фонда Российской Федерации

Для полного доступа ко всем услугам необходимо пройти регистрацию на портале в личном кабинете. Но ряд самых простых услуг можно получить и без регистрации.

Электронные услуги ПФР без регистрации

Регистрация на портале не понадобится, чтобы:

- почитать новости;
- найти информацию о той или иной услуге;
- задать вопрос онлайн;
- написать обращение в ПФР;
- найти адреса отделения или районных клиентских служб;
- сформировать платежный документ.

Чтобы увидеть перечень основных услуг без регистрации, нажмите в верхнем меню пункт «Личный кабинет гражданина». Откроется страница, где размещены ссылки на доступные без регистрации сервисы (рис.8).

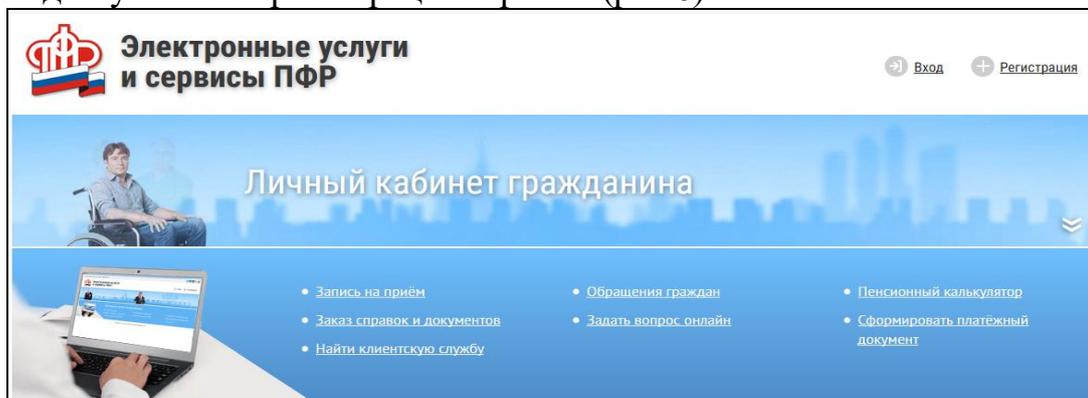


Рис.8

Запись на прием в ПФР

Предварительная запись на прием поможет вам исключить ожидание в очереди в клиентской службе. Рекомендуется обращаться в тот территориальный орган ПФР, где были назначены пенсии, социальные выплаты.

Выберите вкладку «Личный кабинет гражданина». Кликните надпись: «Запись на прием».

Рис.9

Чтобы записаться на прием в ПФР необходимо (рис.9):

- Выбрать раздел «Личный кабинет гражданина»;
- Кликнуть на надпись: «Запись на прием»;
- Заполнить данные: регион, филиал ПФР, тему приема, свои данные;
- Указать дату и удобное свободное время.

Предварительный заказ справок и документов

С сайта можно сделать предварительный заказ документов и справок.

В разделе «Личный кабинет гражданина» выберите пункт «Заказ справок и документов». Введите необходимые данные. Выберите из списка справку, которую хотите получить, и дату ее получения (рис.10, 11).

Наименование	Срок изготовления (дни)	Дата готовности
<input checked="" type="checkbox"/> Справка, подтверждающая, что не состоит на учете как получатель пенсии (или ЕДВ)	2	21.02.2018
<input type="checkbox"/> Справка о недополученной сумме пенсии (социальных выплат) не полученных в связи со смертью	2	21.02.2018
<input type="checkbox"/> Справка о размере пенсии и (или) иных социальных выплат (ЕДВ, ФСД, компенсационная выплата по уходу)	2	21.02.2018
<input type="checkbox"/> Справка о сумме выплаченных пенсий (социальных выплат) за определенный период	2	21.02.2018
<input type="checkbox"/> Дубликат Страховое свидет. обязат. пенсионного страхования	5	22.02.2018
<input type="checkbox"/> Выписка из ИЛС ЭЛ	10	06.03.2018
<input type="checkbox"/> Справка о праве федерального льготника на получение набора социальных услуг (или его части)	2	21.02.2018
<input type="checkbox"/> Выдача копий документов (Справка МСЭ)	5	22.02.2018

Рис.10

Дата: *

март 2018						
пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Рис.11

Для визита за оригиналом справки в ПФР вы можете воспользоваться сервисом предварительной записи на прием в клиентскую службу ПФР.

В сервисах предварительной записи и заказа справки из ПФР справа есть кнопка «Отменить/перенести предварительную запись». Воспользуйтесь ей, если ваши планы изменились.

Как нажать кнопку «Отменить/перенести предварительную запись»

Для того чтобы найти клиентскую службу, нажмите на раздел «Личный кабинет гражданина». Затем на пункт «Найти клиентскую службу».

На странице отобразятся карта и список российских регионов.

Кликнув по нужному вам региону, появится список всех клиентских служб с указанием адреса, телефона и времени работы (рис.12).

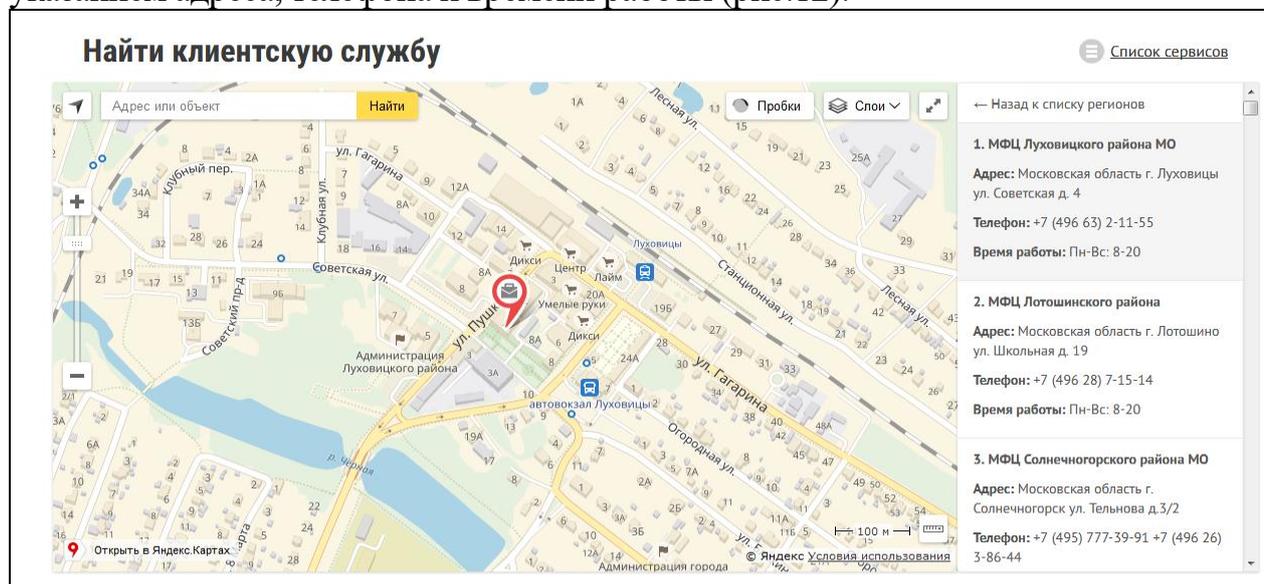


Рис.12

Либо можно найти клиентскую службу следующим способом.

На главной странице сайта кликните на раздел «Контакты и адреса». В дополнительном меню выберите «Отделение».

На странице отобразятся контакты основного регионального отделения. Чуть ниже можно посмотреть телефон и адрес районной клиентской службы.

Для этого выберите свою категорию (гражданин или страхователь), услугу и территорию обслуживания (для выбора кликните на треугольник в конце нужного поля) (рис.13).

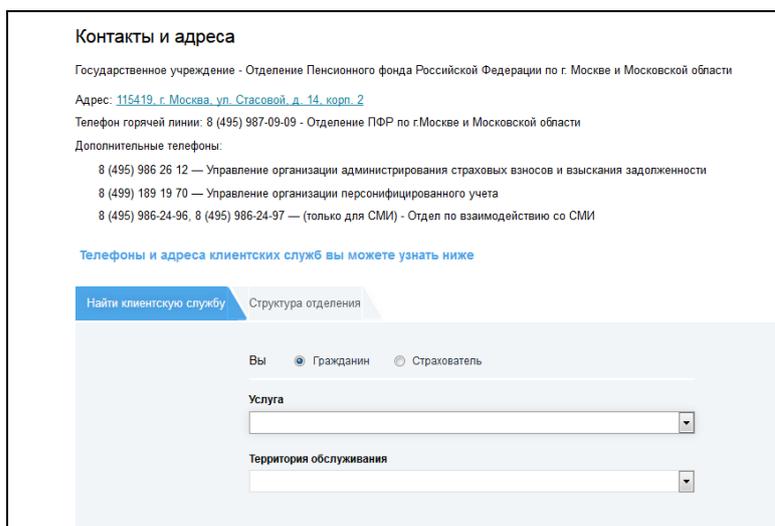


Рис.13

Если хотите найти адрес и контакты центрального офиса исполнительной дирекции ПФР, то в том же разделе в дополнительном меню выберите пункт «Исполнительная дирекция» (рис14).

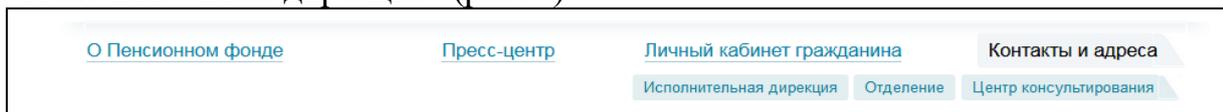
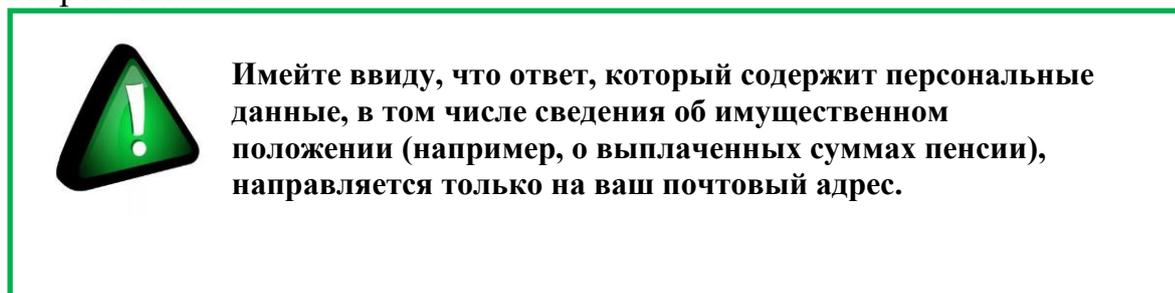


Рис.14

Обращение в ПФР через Интернет

С сайта ПФР можно направить электронный запрос. В разделе «Личный кабинет гражданина» есть два варианта обращения – вкладки: «Обращение граждан» и «Задать вопрос онлайн».



Для того чтобы направить обращение, нужно:

- Перейти в раздел «Обращение граждан»;
- Указать в правой части страницы, проживаете ли вы на территории РФ или за ее пределами;
- Ознакомиться с условиями приема и рассмотрения интернет-обращений;
- Выбрать получателя вашего интернет-обращения;
- Указать вашу фамилию, имя, тему и составить текст обращения, а также не забыть указать, в какой форме вы хотите получить ответ (в письменном или электронном виде) (рис.15).

The image shows a web form for submitting a petition. At the top, there are two dropdown menus: 'Отделение по Алтайскому краю' and 'Направить в Отделение'. Below these are input fields for 'Фамилия *', 'Имя *', and 'Отчество'. There is also a field for 'Адрес регистрации'. A 'Тема обращения *' field is followed by a large text area for 'Текст обращения *' with a character count 'осталось 2000 символов'. Below the text area, there is a 'Максимальное количество прикрепляемых файлов — 5. Максимальный общий размер — 5 МБ. Разрешенные типы файлов: doc, docx, xls, xlsx, txt, rtf, jpeg, jpg, png, gif, tiff' and a 'Прикрепить файл' button. There are two radio buttons for 'Я хочу получить ответ: *': 'в письменной форме' and 'в электронном виде'. Below this is a CAPTCHA section with the text 'Введите текст, указанный на картинке *' and a small image of the number '722140'. There is a 'Обновить картинку с кодом' link and a checkbox for 'Я даю согласие на обработку моих данных *'. At the bottom, there is a note 'Поля, отмеченные звездочкой (*), обязательны для заполнения!' and an 'Отправить' button.

Рис.15

Перейдя по вкладке «Задать вопрос онлайн», вы окажетесь в разделе «Центр консультирования». Здесь вы можете найти ответ на свой вопрос самостоятельно, предварительно выбрав тему, сможете задать вопрос онлайн консультанту ПФР

или в одной из групп в социальных сетях «ВКонтакте» и «Одноклассники», перейдя по ссылке (рис.16).

Центр консультирования

Найти ответ на свой вопрос Вы можете, выбрав тему из списка:

Индексация страховых пенсий в 2018 году	Перерасчёт страховой пенсии с учётом «нестраховых» периодов	Пенсионная формула
Выбор варианта пенсионного обеспечения в системе ОПС	Материнский (семейный) капитал	Порядок получения страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС)
Работа в Личном кабинете гражданина	Правила перехода в частную УК или НПФ	Порядок действий при аннулировании лицензии у НПФ
Порядок действий при обнаружении факта неправомерного перевода средств пенсионных накоплений в НПФ	Получение неработающими пенсионерами – «сверстниками» компенсации расходов, связанных с переездом к новому месту жительства	Участие в Программе государственного софинансирования пенсионных накоплений
Услуги ПФР в электронном виде и с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия	Состояние вашего индивидуального лицевого счета в системе ОПС	Компенсационная и ежемесячная выплата по уходу за нетрудоспособными
Социальная доплата до уровня прожиточного минимума пенсионера		Передача функций администрирования страховых взносов от ПФР в ФНС

Если Вы не нашли ответ на интересующий Вас вопрос, воспользуйтесь услугами консультанта ПФР, позвонив в Единую федеральную консультационную службу ПФР по номеру **8 800 302 2 302** (для лиц, проживающих на территории РФ, звонок бесплатный) или обратившись к [онлайн-консультанту](#) на сайте ПФР.

Также получить ответ на свой вопрос Вы можете:

В социальной сети ВКонтакте	В социальной сети Одноклассники	В онлайн-приемной ПФР
---	---	---------------------------------------

Рис.16

Сервисы для расчета размера пенсии и пенсионных баллов

Даже если вы еще не пенсионер, сайт будет очень полезен для вас. В разделе «Электронные услуги и сервисы ПФР» есть сервис «Пенсионный калькулятор», который позволяет предварительно рассчитать размер будущей пенсии. Вам необходимо лишь ввести свои данные и нажать кнопку «Рассчитать» (рис.17).

Пол	Мужской ?
Год рождения	<input type="text"/>
Сколько лет Вы проходили/планируете проходить военную службу по призыву?	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> ? <small>лет мес. дней</small>
Сколько детей Вы планируете иметь? (с учётом уже имеющихся)	<input type="text" value="0"/>
Сколько лет Вы планируете осуществлять уход за каждым из детей? (с учётом уже имеющихся)	<input type="text" value="0"/> ?
Сколько лет Вы предполагаете ухаживать за нетрудоспособными гражданами: инвалидами 1 группы, ребёнком-инвалидом, гражданином, достигшим возраста 80 лет и при этом не работать? (с учётом уже имеющихся периодов ухода за нетрудоспособными гражданами)	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> ? <small>лет мес. дней</small>
Сколько лет после возникновения права на страховую пенсию Вы готовы не обращаться за её назначением?	<input type="text" value="0"/> ?
Вы планируете работать	<input checked="" type="radio"/> Наёмным работником <input type="radio"/> Самозанятым гражданином <input type="radio"/> Наёмным работником и самозанятым гражданином
Ваш предполагаемый стаж в качестве наёмного работника	<input type="text" value="0"/> ?
Ваша официальная зарплата (рублей в месяц, в ценах 2018-го года до вычета НДФЛ)	<input type="text" value="0"/> ?
<input type="button" value="Рассчитать"/>	

Рис.17

Важно помнить, что полученный результат носит условный характер. Точный размер пенсии вам смогут назначить только в территориальном органе ПФР при обращении за ней. В этом случае специалист сможет ознакомиться со всеми вашими документами.

На странице пенсионного калькулятора размещен еще один онлайн сервис «Сколько пенсионных баллов может быть начислено Вам в текущий год?». Эта очень важно, ведь пенсия формируется именно в пенсионных Баллах, исходя из уровня официальной заработной платы гражданина. В пустое поле впишите размер заработной платы. Кликните на кнопку «Рассчитать» (рис. 18).

Сколько пенсионных баллов может быть начислено Вам за 2018 год?

Введите размер Вашей ежемесячной заработной платы до вычета НДФЛ:

Рис.18

Сервис формирования платежного документа

Этот сервис предназначен для тех, кто уплачивает дополнительные страховые взносы на накопительную пенсию в рамках программы государственного софинансирования пенсии, а также для организаций, которые уплачивают дополнительные взносы за своих работников.

Чтобы сформировать квитанцию, выберите в разделе «Электронные услуги и сервисы ПФР» пункт «Сформировать платежный документ».

Укажите кем вы являетесь (застрахованное лицо или страхователь), регион, личные данные (рис.19).

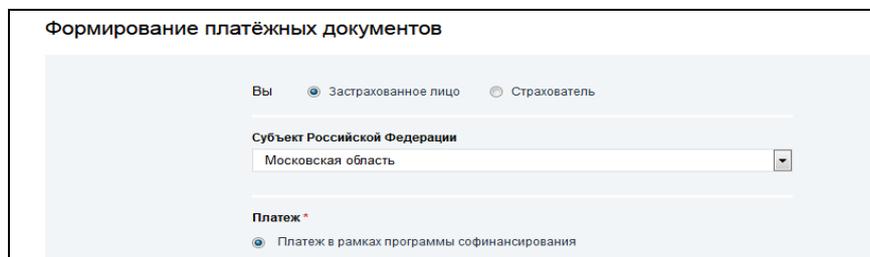


Рис.19

Распечатайте квитанцию и оплатите ее в отделении либо через банк онлайн любого банка. Не забудьте предоставить оплаченную квитанцию в территориальный орган ПФР.

Электронные услуги с регистрацией на сайте ПФР

Чтобы получить полный доступ к услугам ПФР в электронном виде, необходимо иметь подтвержденную учетную запись на едином портале государственных услуг (gosuslugi.ru). Необходимо использовать логин и пароль, указанные при регистрации на нем (рис.20).

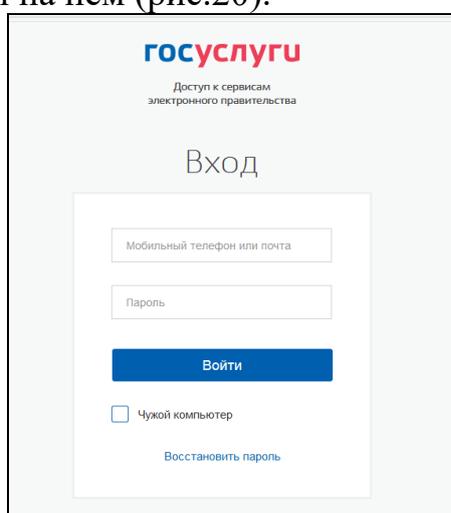


Рис.20

Основные функции «Личного кабинета»

При регистрации на сайте Пенсионного фонда автоматически формируется личный кабинет - ваше личное интернет-пространство на портале. Доступ сюда имеет только вы. Здесь хранятся все ваши личные данные, история ваших электронных обращений и ответов ведомства. Это удобно.

Список электронных услуг, предоставляемых после регистрации на сайте, размещен в разделе «Личный кабинет гражданина» (рис.21).

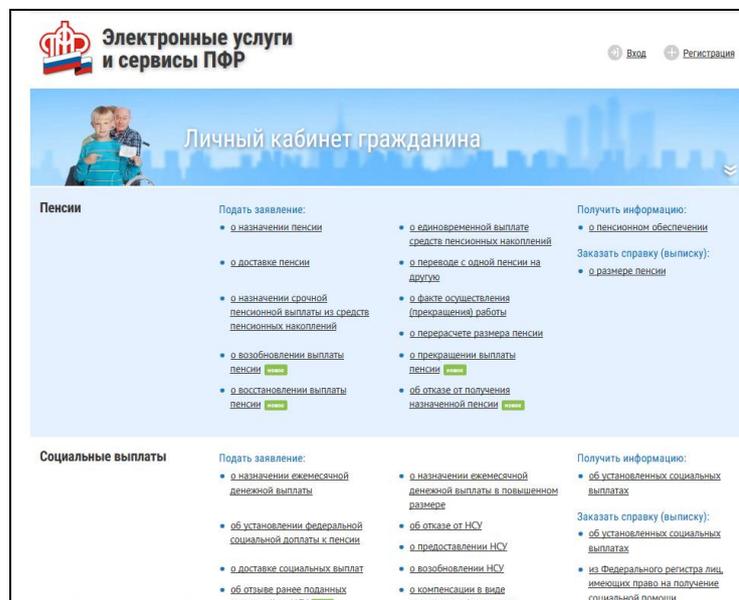


Рис.21

Через Интернет вы можете подать заявление:

- о назначении пенсии;
- об изменении способа доставки пенсии (например, перевод на Банковскую карту);
- о назначении ежемесячной денежной выплаты;
- о назначении срочной пенсионной выплаты из средств пенсионных накоплений;
- о единовременной выплате средств пенсионных накоплений;
- об изменении статуса занятости;
- о предоставлении/отказе/возобновлении набора социальных услуг;
- о выдаче государственного сертификата на материнский капитал;
- на распоряжение материнским капиталом.

Получить информацию:

- о пенсионном обеспечении и установленных социальных выплатах;

Заказать:

- справку о размере пенсии и иных социальных выплатах;
- выписку из федерального регистра лиц, имеющих право на получение социальной помощи;
- справку о размере материнского капитала, остатке средств на счете.

В личном кабинете гражданина можно узнать о размерах социальных выплат и пенсии. Здесь доступно управление средствами пенсионных накоплений. Например, вы можете подать заявление о переводе своих накоплений в негосударственный пенсионный фонд или управляющую компанию, или же уведомить ПФР о замене выбранного ранее страховщика. Также можно узнать, у какого страховщика находятся ваши пенсионные накопления.

Количество полезных сервисов и услуг на портале постоянно увеличивается, совершенствуется, упрощается и механизм получения электронных услуг. Обладая основными навыками в пользовании порталом, вы всегда сможете разобраться в нововведениях.

Зайти в личный кабинет и оформить интересующую услугу, нужно в верхнем меню выбрать пункт «Личный кабинет гражданина» (рис.22).

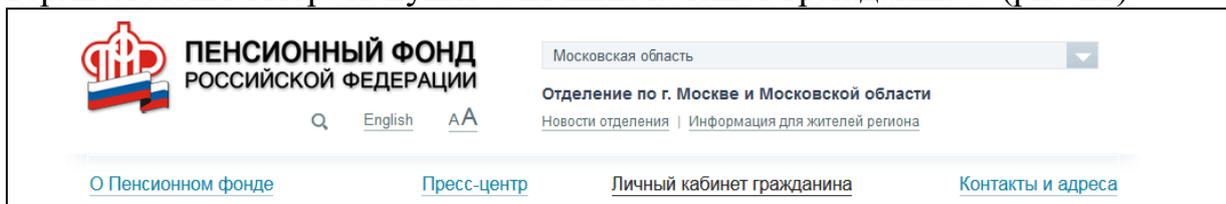


Рис.22

Затем вверху справа нужно кликнуть «Вход».



Вы попадете на страницу авторизации. Нажмите кнопку «Войти».

Вас перенаправят на сайт gosuslugi.ru. Введите свой логин и пароль. (Если вы не зарегистрированы в системе, то начните процесс регистрации, предполагающий полный доступ к электронным услугам, нажав на ссылку «Пройти регистрацию в ЕСИА») (рис.23)

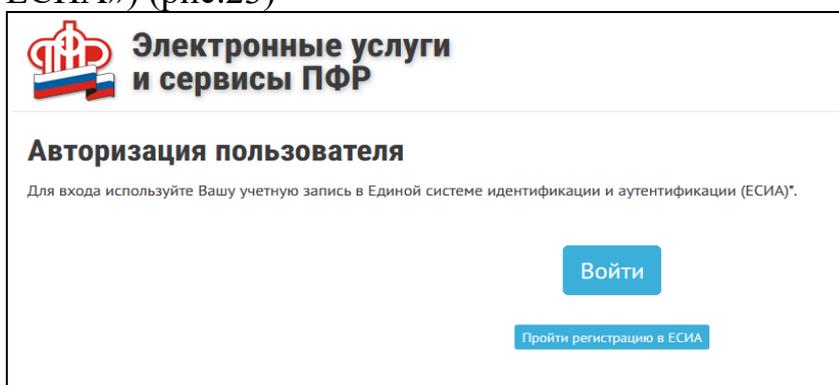


Рис.23

Чтобы войти в личный кабинет на сайте ПФР, нужно:

- Зайти на сайт pfrf.ru;
- Кликнуть на раздел «Личный кабинет гражданина»;
- Сверху справа нажать кнопку «Вход»;
- На следующей странице нажать «Войти»;
- Затем ввести свой логин и пароль;

После ввода логина и пароля кликните «Войти».

Страница перенаправит вас на сайт Пенсионного фонда Российской Федерации.

Можете начинать оформлять интересующие услуги.

Подача через Интернет заявления о назначении/доставке пенсии

Выберите услугу «Подать заявление о назначении пенсии». Начните заполнять электронную форму

Все графы, отмеченные звездочкой «*», подлежат заполнению в обязательном порядке.

Укажите территориальный орган ПФР, в который вам было бы удобно представить все необходимые документы. Можно выбрать отделение по месту регистрации или по месту фактического проживания. Укажите способ подачи заявления (рис.24).

1. Отделение пенсионного фонда

Территориальный орган ПФР: *

Способ подачи заявления: * Лично Через представителя

[Следующий шаг](#)

2. Данные заявителя

3. Назначение пенсии

4. Дополнительные сведения для назначения пенсии

5. Подтверждение данных

Черновик заявления сохранен в 16:29

Рис. 24

Затем введите свои личные данные.

Указав «Общие данные», переходите к следующему шагу, нажав кнопку в правом нижнем углу экрана «Следующий шаг».

В графе «Назначение пенсии» укажите вид пенсии, на получение которой сформировались пенсионные права (рис.25).

Впишите дополнительные сведения. Это важно, т.к. эти данные могут повлиять на размер вашей пенсии.

Не забудьте ознакомиться с информацией и поставить галочки в разделе «Подтверждение данных» (рис.26).

3. Назначение пенсии

Вид пенсии: *

- Страховая пенсия
- Доля страховой пенсии
- Пенсия по государственному пенсионному обеспечению
- Социальная пенсия
- Накопительная пенсия
В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 424-ФЗ «О накопительной пенсии»
- Пенсия по старости, предусмотренная Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»
- Пенсия, предусмотренная Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»
- Федеральная социальная доплата к пенсии (если общая сумма моего материального обеспечения не достигнет величины прожиточного минимума пенсионера в субъекте Российской Федерации)

Дополнительная информация:

Делается отметка при наличии у гражданина дополнительного выбора, учитываемого при назначении пенсии, в случаях, предусмотренных пенсионным законодательством (максимум 160 символов).

[Следующий шаг](#)

Рис.25

5. Подтверждение данных

Уведомление о приеме заявления: Прошу направить уведомление, подтверждающее факт и дату приема территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации настоящего заявления и представленных мною документов, на адрес электронной почты

Осуществлять информирование о ходе предоставления государственной услуги путем передачи текстовых сообщений

Я предупрежден: *

- о необходимости извещать территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации о наступлении обстоятельств, влекущих за собой изменение размера пенсии или прекращение, приостановление, продление выплаты пенсии, об изменении места жительства, не позднее следующего рабочего дня после наступления соответствующих обстоятельств (часть 5 статьи 26, части 1 – 3, 5 статьи 28 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (далее - Федеральный закон «О страховых пенсиях»), статья 24 Федерального закона от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»), части 1 – 5 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 424-ФЗ «О накопительной пенсии» (далее - Федеральный закон «О накопительной пенсии»);
- о необходимости извещать территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации о выезде на постоянное жительство за пределы территории Российской Федерации путем подачи соответствующего заявления не ранее чем за один месяц до даты выезда (часть 1 статьи 27 Федерального закона «О страховых пенсиях», статья 24 Федерального закона «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», статья 14 Федерального закона «О накопительной пенсии»);
- о том, что размер взноса на софинансирование формирования пенсионных накоплений лицам, имеющим право на страховую пенсию в соответствии со статьей 8 Федерального закона «О страховых пенсиях» и обратившимся за установлением страховой пенсии, накопительной пенсии либо иной пенсии в соответствии с законодательством Российской Федерации, определяется исходя из суммы дополнительных страховых взносов на накопительную пенсию, уплаченной застрахованным лицом за истекший календарный год, без ее увеличения в четыре раза (пункт 2 статьи 13 Федерального закона от 30 апреля 2008 г. № 56-ФЗ «О дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений»);
- о необходимости безотлагательно извещать территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации о поступлении на работу и (или) выполнении иной деятельности, в период осуществления которой я подлежу обязательному пенсионному страхованию, о наступлении других обстоятельств, влекущих изменение размера федеральной социальной доплаты к пенсии или прекращение ее выплаты (для пенсионеров, которым установлена федеральная социальная доплата к пенсии в соответствии со статьей 12.1 Федерального закона от 17 июля 1999 г. 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»);
- о том, что при получении посредством телефонной связи имеющейся в распоряжении территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации информации, относящейся к моим персональным данным, необходимо сообщить сотруднику территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации фамилию, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, а также контрольную информацию, указанную мной в подпункте «п» пункта 4 настоящего заявления;

Достоверность сведений, указанных в заявлении, и ознакомление с положениями предупреждения подтверждаю.

Черновик заявления сохранен в 16:29

Рис.26

Затем нажмите на кнопку в нижнем правом углу «Сформировать заявление».

Далее вы попадаете на страницу с сообщением об успешной отправке заявления, где также есть возможность посмотреть «Историю обращений» (в которой можно отслеживать статус заявлений) и скачать свое электронное заявление о назначении пенсии.



Аналогично заполняется заявление о способе доставки пенсии. Для этого вам необходимо перейти на главную страницу личного кабинета гражданина и выбрать соответствующий пункт.

Подача заявления о назначении ежемесячной денежной выплаты

Ежемесячная денежная выплата предоставляется определенным категориям граждан из числа ветеранов, инвалидов, включая детей-инвалидов, бывших несовершеннолетних узников фашистских концлагерей, лиц, пострадавших в результате воздействия радиации.

Если вы имеете права на получение такой выплаты, то в заявлении необходимо указать территориальный орган ПФР, в котором находится ваше пенсионное дело, затем ваши личные данные. В последнем пункте следует указать

причину, по которой вам должны назначить выплату. В конце нажмите на кнопку «Сформировать заявление» (рис. 27).

The screenshot shows a web form titled "Заявление о назначении ежемесячной денежной выплаты" (Application for the appointment of a monthly cash benefit). The form is divided into four steps: 1. Territorial Pension Fund office, 2. Applicant's details, 3. Content of the application, and 4. Confirmation of data. In the first step, there is a dropdown menu for "Территориальный орган ПФР" (Territorial Pension Fund office) and a "Способ подачи заявления" (Method of application) section with radio buttons for "Лично" (Personally) and "Через представителя" (Through a representative). A "Следующий шаг" (Next step) button is visible. At the bottom, there are buttons for "Очистить форму" (Clear form) and "Сформировать заявление" (Formulate application). A note at the bottom left says "Черновики заявления сохранен в 17:00" (Drafts of the application are saved at 17:00).

Основной принцип заполнения заявления на получение услуги на сайте ПФР:

- Указать территориальный орган ПФР, где находится ваше пенсионное дело;
- Ввести личные данные;
- Вписать или поставить галочки напротив нужных пунктов
- Подтвердить свои данные (если требуется);
- Нажать «Сформировать»

Рис.27

Заявление об изменении статуса занятости

В некоторых случаях, например, при получении федеральной социальной доплаты до уровня прожиточного минимума или получении иных социальных выплат, требуется уведомить территориальный орган ПФР о статусе занятости гражданина. Теперь это можно сделать через личный кабинет.

Заявление заполняется по тому же принципу, что и на получение выше перечисленных услуг.

Указывается территориальный орган ПФР.

В разделе «Данные заявителя» нужно будет нажать либо на кнопку «Осуществляю» (значит, вы работаете) или «Прекратил(а)» (на данный момент вы уволились с работы). Личное посещение клиентской службы и предоставление документов не требуется (рис. 28).

The screenshot shows a web form titled "Заявление о факте осуществления (прекращения) работы и (или) иной деятельности" (Statement on the fact of performing (or ceasing) work and (or) other activities). The form is divided into four steps: 1. Territorial Pension Fund office, 2. Applicant's details, 3. Details of the application, and 4. Information. In the first step, there is a dropdown menu for "Территориальный орган ПФР" (Territorial Pension Fund office) and a "Следующий шаг" (Next step) button. At the bottom, there are buttons for "Очистить форму" (Clear form) and "Сформировать заявление" (Formulate application).

Рис.28

Подача заявления о предоставлении набора социальных услуг

Одновременно с получением ежемесячной денежной выплаты можно подать заявление о предоставлении набора социальных услуг (НСУ). Набор включает в себя:

- лекарственные препараты для медицинского применения по рецептам, медицинские изделия по рецептам, специализированные продукты лечебного питания для детей-инвалидов;
- путевки на санаторно-курортное лечение для профилактики основных заболеваний;
- бесплатный проезд на пригородном железнодорожном транспорте, а также на междугородном транспорте к месту лечения и обратно.

После указания территориального органа ПФР и ввода персональных данных в разделе «Запрашиваемые виды НСУ» поставьте галочки у пунктов предоставления набора социальных услуг в натуральной форме. Вы можете выбрать как один, так и все три пункта. Если вы хотите получать набор в денежном эквиваленте, то нужно поставить галочки в первом и последнем пунктах. Затем подтвердите данные и сформируйте заявление (рис.29).

Заявление о предоставлении НСУ Список сервисов

1. Отделение пенсионного фонда

2. Данные заявителя

3. Виды НСУ

Прошу предоставить мне: *

- Набор социальных услуг, предусмотренных частью 1 статьи 6.2 Федерального закона от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» (полного набора социальных услуг)
- Социальную услугу, предусмотренную пунктом 1 части 1 статьи 6.2 Федерального закона от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» (по обеспечению в соответствии со стандартами медицинской помощи необходимыми лекарственными препаратами для медицинского применения по рецептам на лекарственные препараты, медицинскими изделиями по рецептам на медицинские изделия, а также специализированными продуктами лечебного питания для детей-инвалидов)
- Социальную услугу, предусмотренную пунктом 1.1 части 1 статьи 6.2 Федерального закона от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» (по предоставлению при наличии медицинских показаний путевки на санаторно-курортное лечение, осуществляемое в целях профилактики основных заболеваний, в санаторно-курортные организации, определенные в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд)
- Социальную услугу, предусмотренную пунктом 2 части 1 статьи 6.2 Федерального закона от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» (по бесплатному проезду на пригородном железнодорожном транспорте, а также на междугородном транспорте к месту лечения и обратно)

Оплата НСУ будет осуществляться за счет суммы ЕДВ с 1 января 2019 года

Следующий шаг

Рис.29

Через личный кабинет гражданина есть возможность подать заявление об отказе от набора социальных услуг и о возобновлении получения данных услуг. Механизм подачи заявлений будет таким же.

Пенсионеры могут посмотреть на портале размер своей пенсии или иных социальных выплат. Для этого в личном кабинете нужно зайти в соответствующий раздел - «Пенсионное обеспечение» или «Получить информацию об установленных социальных выплатах».

В разделах «Заказать справку о размере пенсии», «Заказать справку об установленных социальных выплатах», «Заказать выписку из федерального регистра лиц, имеющих право на получение социальной помощи» можно заказать соответствующий документ (рис.30).

А затем забрать его в территориальном органе ПФР в назначенное время.

Эти справки можно также сформировать онлайн, воспользовавшись специальным сервисом личного кабинета.

Юридической силой такая справка обладать не будет, однако она вполне подойдет для личного хранения.

Гражданам			
Пенсии	Подать заявление:		Получить информацию:
	<ul style="list-style-type: none">о назначении пенсиио доставке пенсиио назначении срочной пенсионной выплаты из средств пенсионных накопленийо возобновлении выплаты пенсии <small>новое</small>о восстановлении выплаты пенсии <small>новое</small>	<ul style="list-style-type: none">о единовременной выплате средств пенсионных накопленийо переводе с одной пенсии на другуюо факте осуществления (прекращения) работыо перерасчете размера пенсиио прекращении выплаты пенсии <small>новое</small>об отказе от получения назначенной пенсии <small>новое</small>	<ul style="list-style-type: none">о пенсионном обеспечении Заказать справку (выписку): <ul style="list-style-type: none">о размере пенсии
Социальные выплаты	Подать заявление:		Получить информацию:
	<ul style="list-style-type: none">о назначении ежемесячной денежной выплатыоб установлении федеральной социальной доплаты к пенсиио доставке социальных выплатоб отзыве ранее поданных заявлений по НСУ <small>новое</small>о назначении ежемесячной компенсационной выплаты неработающему трудоспособному лицу, осуществляющему уход за нетрудоспособным гражданином	<ul style="list-style-type: none">о назначении ежемесячной денежной выплаты в повышенном размереоб отказе от НСУо предоставлении НСУо возобновлении НСУо компенсации в виде возмещения фактически произведенных расходов на оплату стоимости проезда к месту отдыха и обратноо согласии на осуществление неработающим трудоспособным лицом ухода за нетрудоспособным гражданином	<ul style="list-style-type: none">об установленных социальных выплатах Заказать справку (выписку): <ul style="list-style-type: none">об установленных социальных выплатахиз Федерального регистра лиц, имеющих право на получение социальной помощи

Рис.30

Задания для подготовки

1. Что нужно сделать для того чтобы воспользоваться сервисами Личного кабинета гражданина (ЛКГ)?

Зайти на сайт ПФР (<http://www.pfrf.ru/>) - нажать на кнопку «Личный кабинет гражданина» - нажать кнопку «Вход» - ввести свой логин (телефон или e-mail) и пароль.

ВАЖНО! Для того чтобы воспользоваться сервисами Личного кабинета гражданина необходимо иметь подтвержденную учётную запись в ЕСИА или на сайте <http://www.gosuslugi.ru/>.

2. Как пройти регистрацию в ЛКГ?

Зайти на сайт ПФР (<http://www.pfrf.ru/>) - нажать на кнопку «Личный кабинет гражданина» - нажать кнопку «Пройти регистрацию в ЕСИА» - следовать дальнейшим указаниям.

ВАЖНО! Для того чтобы воспользоваться сервисами Личного кабинета застрахованного лица необходимо иметь уровень «подтвержденная учётная запись». Для её получения необходимо будет подтвердить регистрацию при личном посещении специализированного центра «Ростелекома», заказав код подтверждения заказным письмом по Почте России либо с помощью средства электронной подписи или УЭК.

3. Как посмотреть сведения о стаже, отображенные на вашем индивидуальном лицевом счете?

Зайти в Личный кабинет – в блоке «Индивидуальный лицевой счет» нажать кнопку «Получить информацию о сформированных пенсионных правах» - справа нажать на кнопку «Сведения о стаже и заработке, отображенные на Вашем индивидуальном лицевом счете»

4. Как через ЛКГ узнать, где находятся ваши пенсионные накопления (вариант пенсионного обеспечения в системе ОПС)?

Зайти в Личный кабинет – в блоке «Управление средствами пенсионных накоплений» выбрать «Получить информацию о страховщике по формированию пенсионных накоплений»- тут Вы можете узнать о Ваших пенсионных накоплениях, об участии в Программе государственного софинансирования пенсии и ознакомиться с правилами выбора варианта пенсионного обеспечения.

5. Как через ЛКГ подать заявление на назначение пенсии?

Зайти в Личный кабинет – в блоке «Пенсии» выбрать «Подать заявление о назначении пенсии»-Выбрать территориальный орган ПФР и способ подачи заявления - заполнить данные заявителя – в разделе «Назначение пенсии» выбрать вид пенсии – внести дополнительные сведения – подтвердить данные – нажать кнопку «Сформировать заявление»

6. Как мне через ЛКГ подать заявление на смену способа доставки пенсии?

Зайти в Личный кабинет – в блоке «Пенсии» или в блоке «Социальные выплаты» выбрать «Подать заявление о доставке пенсии» - Выбрать территориальный орган ПФР и способ подачи заявления - заполнить данные заявителя – в разделе «Сведения о доставке пенсии и иных социальных выплатах» внести необходимые данные – подтвердить данные – нажать кнопку «Сформировать заявление»

7. Как узнать о поступлении и рассмотрении заявления о назначении пенсии, направленного в территориальный орган ПФР через «Личный кабинет»?

Зайти в Личный кабинет – справа нажать на кнопку «История обращений» - выбрать интересующее обращение – нажав на него увидите статус Вашего заявления, а также комментарии и уведомления о принятых по нему решениях.

8. Как узнать о необходимости представления дополнительных документов для назначения пенсии при направлении заявления в территориальный орган ПФР через «Личный кабинет»?

Зайти в Личный кабинет – справа нажать на кнопку «История обращений» - выбрать интересующее обращение – в случае положительного рассмотрения Вашего заявления Вы получите уведомление, которое будет содержать перечень документов, необходимых для назначения пенсии.

9. Как узнать, назначена ли пенсия, если заявление о ее назначении направлено в территориальный орган ПФР через «Личный кабинет»?

Зайти в Личный кабинет - в блоке «Пенсии» выбрать раздел «Получить информацию о пенсионном обеспечении»

При отправке заявления в Личный кабинет гражданина автоматически поступает статус «Запрос отправлен на рассмотрение». При поступлении заявления в территориальный орган ПФР в Личный кабинет гражданина автоматически поступает статус «Запрос принят в обработку». При завершении работы в Личный кабинет гражданина автоматически отправляется статус «Принято в работу. Номер обращения Дата регистрации.»

10. Как записаться на прием с помощью ЛКГ?

Выбрать вкладку «Личный кабинет гражданина» - нажать кнопку «Запись на прием» - выбрать место и тему приема – ввести данные заявителя – выбрать дату и время приема – заполнить согласие на обработку данных – нажать кнопку «Записаться на прием».

