



**ИНФОРМАЦИЯ  
о порядке обращения застрахованного лица в  
АО «НПФ электроэнергетики» с заявлением о назначении выплаты  
за счет средств пенсионных накоплений,  
учтенных на пенсионном счете накопительной пенсии**

Для оформления выплаты за счет средств пенсионных накоплений застрахованному лицу необходимо:

1. Обратиться в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации (далее – ПФР) для получения справки с указанием даты назначения и размера получаемой страховой пенсии по старости. Наличие указанной справки позволит сократить срок принятия АО «НПФ электроэнергетики» (далее – Фонд) решения о выплате средств пенсионных накоплений.

2. Подать заявление о назначении выплаты за счет средств пенсионных накоплений можно:

2.1. С использованием сервиса «Подать заявление на назначение пенсии» (далее – Сервис) (зайти в Сервис можно в разделе «Личный кабинет» на сайте [www.npfe.ru](http://www.npfe.ru)).

При подаче заявления через Сервис необходимо соответствовать следующим критериям:

- возраст превышает 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин;
- предоставлен доступ к «Личному кабинету» на правах **Расширенного профиля**.

2.2. Путем направления заявления и необходимых документов в Фонд оператором почтовой связи (далее – почта) по адресу места нахождения обособленного подразделения Фонда: 300013, Тульская обл., г. Тула, ул. Радищева, д. 8.

2.3. Лично, обратившись в Головной офис Фонда<sup>1</sup> (адрес Головного офиса Фонда можно посмотреть на сайте [www.npfe.ru](http://www.npfe.ru) в разделе «Контакты»).

Также проконсультироваться по вопросу подачи заявления о назначении выплаты за счет средств пенсионных накоплений возможно в отделении банка-партнера (адрес ближайшего подразделения банка-партнера можно посмотреть на сайте [www.npfe.ru](http://www.npfe.ru) в разделе «Контакты»).

Обращаем Ваше внимание, что при **личном** обращении необходимо иметь при себе оригиналы документов, предварительное заверение копий документов не требуется.

Заверение подлинности подписи на заявлении и верности копий документов, направленных по почте, осуществляется нотариусом или иным лицом в порядке, установленном пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и абзацами 4, 5 статьи 1 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате.

Для обращения за выплатой средств пенсионных накоплений необходимо предоставить следующий комплект документов:

1. Заявление о назначении выплаты за счет средств пенсионных накоплений по форме, установленной Фондом<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> Необходимо предварительно записаться на прием в Головном офисе, для этого Вы можете обратиться в Контакт-центр по тел. 8-495-411-64-65 (для жителей Москвы), 8-800-200-4-404 (звонок по России бесплатный с 08.00 до 20.00 по рабочим дням по московскому времени)

<sup>2</sup> Для определения типа подаваемого заявления (заявление о назначении срочной пенсионной выплаты или заявление о назначении накопительной пенсии) и получения информации о порядке обращения в Фонд для подачи заявления о назначении выплаты за счет средств пенсионных накоплений Вы можете обратиться в Контакт-центр по тел. 8-495-411-64-65 (для жителей Москвы), 8-800-200-4-404 (звонок по России бесплатный с 08.00 до 20.00 по рабочим дням по московскому времени).

2. Копию документа, удостоверяющего личность, возраст и место жительства (место пребывания) застрахованного лица.

3. Копии документа, удостоверяющего личность и место жительства (место пребывания) законного представителя или доверенного лица, а также документа(ов), подтверждающего(их) их полномочия, в случае подачи заявления законным представителем или доверенным лицом застрахованного лица (при отправке почтой – заверенные нотариусом или иным лицом иным лицом в порядке, установленном пунктом 2 статьи 185.1 ГК РФ и абзацами 4, 5 статьи 1 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате). Подача заявления о назначении выплаты за счет средств пенсионных накоплений представителем/доверенным лицом возможна только при личном обращении в Фонд или направлении комплекта документов почтой.

4. Копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования застрахованного лица.

5. Копию пенсионного удостоверения (при наличии).

6. Справку территориального органа ПФР с указанием даты назначения и размера получаемой страховой пенсии по старости (при наличии, предоставляется в оригинале). При отсутствии в комплекте документов справки из ПФР срок принятия решения о выплате средств пенсионных накоплений возрастет в связи с необходимостью получения Фондом из ПФР данных, требующихся для назначения выплаты за счет средств пенсионных накоплений.

7. Заявление о реквизитах банковского счета для перечисления средств пенсионных накоплений, копию сберегательной книжки (при наличии) или справку о реквизитах банковского счета для перечисления средств пенсионных накоплений (при наличии). При обращении в отделение банка-партнера и в случае отсутствия у Вас реквизитов для перечисления средств Вы можете оформить карту для перечисления средств пенсионных накоплений у сотрудника банка-партнера.

8. Документы об изменении сведений о физическом лице (если таковые имели место с момента заключения договора об обязательном пенсионном страховании). В качестве документов, подтверждающих изменение фамилии, имени, отчества (при наличии), представляется один из следующих документов:

- свидетельство о заключении брака;
- свидетельство о расторжении брака;
- свидетельство о перемене имени.

Документы, выданные компетентными органами иностранного государства, должны быть легализованы.

Документы, составленные на иностранном языке, должны иметь перевод на русский язык, заверенный нотариусом или консульским учреждением РФ.

Если Вы занимали государственные или муниципальные должности или должности государственной гражданской или муниципальной службы с 01.01.2017, то к документам, перечисленным выше, должны быть предоставлены следующие документы:

– выписка из индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования, сформированная территориальным органом ПФР на основании сведений индивидуального (персонифицированного) учета (предоставляется в оригинале);

– трудовая книжка;

– копия приказа (выписка из приказа), копия решения (распоряжения), иной документ, выданный в установленном порядке государственным органом, органом местного самоуправления, организацией, осуществляющей хранение и использование архивных документов, подтверждающая назначение на должность и/или освобождение от должности.

Дополнительно сообщаем, что при заверении подлинности подписи на заявлении и копий документов сотрудником местной администрации поселения (муниципального района) или специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления

---

поселения (муниципального района) необходимо наличие гербовой печати на заверяемом заявлении и документах (Указ Президента Российской Федерации от 29.12.2008 № 1873 «Об использовании Государственного герба Российской Федерации на печатях органов местного самоуправления поселений и муниципальных районов»). При совершении нотариальных действий не главой администрации к заявлению необходимо приложить заверенный надлежащим образом документ, удостоверяющий право сотрудника администрации свидетельствовать верность копий документов и подлинность подписи.