**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПРИКАЗ**

**от 20 января 2020 г. N 23н**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ФОРМЫ СВЕДЕНИЙ**

**О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ РАБОТНИКУ**

**РАБОТОДАТЕЛЕМ, ФОРМЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О ТРУДОВОЙ**

**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИЗ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА**

**РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ПОРЯДКА ИХ ЗАПОЛНЕНИЯ**

В соответствии с [частью 9 статьи 2](consultantplus://offline/ref=F43A9293F692B236EB7E4066EE3DFE6F6745875E2D65868B9842C799C6BC51F11E62673888BFA4BC4C1A95B6B62894404787ADA45E244350DE0BN) Федерального закона от 16 декабря 2019 г. N 439-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2019, N 51, ст. 7491) и [пунктом 1](consultantplus://offline/ref=F43A9293F692B236EB7E4066EE3DFE6F6742805D2060868B9842C799C6BC51F11E62673189B4F0EB0044CCE6F46399455F9BADA2D400N) Положения о Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2012 г. N 610 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 26, ст. 3528; 2017, N 7, ст. 1093), приказываю:

Утвердить:

[форму](#Par32) "Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые работнику работодателем (СТД-Р)" согласно приложению N 1;

[форму](#Par164) "Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации (СТД-ПФР)" согласно приложению N 2;

[порядок](#Par285) заполнения формы "Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые работнику работодателем (СТД-Р)" и формы "Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации (СТД-ПФР)" согласно приложению N 3.

И.о. Министра

М.А.ТОПИЛИН

Приложение N 1

к приказу Министерства труда

и социальной защиты

Российской Федерации

от 20 января 2020 года N 23н

Форма СТД-Р

Сведения

о трудовой деятельности, предоставляемые

работнику работодателем

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сведения о работнике: | | | | | | | | | |
| Фамилия | |  | |  | | | | | |
| Имя | |  | |  | | | | | |
| Отчество (при наличии) | | | | |  |  | | | |
| Дата рождения "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ | | | | | | | | | |
| СНИЛС |  | |  | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Сведения о работодателе: | | | | | | | | | |
| Регистрационный номер в ПФР | | | | | | |  |  | |
| Работодатель (наименование) | | | | | | |  |  | |
| ИНН | | | | | | | |  |  |
| КПП | | | | | | | |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки |  |  |
|  |  | дата подачи |
| Подано заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности |  |  |
|  |  | дата подачи |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NN п/п | Сведения о трудовой деятельности | | | | | | | | Признак отмены записи сведений о приеме, переводе, увольнении |
| Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения | Сведения о приеме, переводе, увольнении | Наименование | | | Основание | | |
| Трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение | Код выполняемой функции (при наличии) | Причины увольнения, пункт, часть статьи, статья Трудового [кодекса](consultantplus://offline/ref=F43A9293F692B236EB7E4066EE3DFE6F6745875F2A6D868B9842C799C6BC51F10C623F3489B9BABA400FC3E7F0D70DN) Российской Федерации, федерального закона | Наименование документа | Дата | Номер документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Должность уполномоченного лица |  | (Подпись) |  | (Расшифровка подписи) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | М.П. (при наличии) | Для пересылки в электронном виде документ подписывается квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.  дата |  |  |

Приложение N 2

к приказу Министерства труда

и социальной защиты

Российской Федерации

от 20 января 2020 года N 23н

Форма СТД-ПФР

Сведения

о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных

ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сведения о зарегистрированном лице: | | | | | | |
| Фамилия | |  | |  | | |
| Имя | |  | |  | | |
| Отчество (при наличии) | | | | |  |  |
| Дата рождения "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ | | | | | | |
| СНИЛС |  | |  | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки |  |  |
|  |  | дата подачи |
| Подано заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности |  |  |
|  |  | дата подачи |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NN п/п | Работодатель (наименование), регистрационный номер в ПФР | Сведения о трудовой деятельности | | | | | | | | Признак отмены записи сведений о приеме, переводе, увольнении |
| Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения | Сведения о приеме, переводе, увольнении | Наименование | | | Основание | | |
| Трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение | Код выполняемой функции (при наличии) | Причины увольнения, пункт, часть статьи, статья Трудового [кодекса](consultantplus://offline/ref=F43A9293F692B236EB7E4066EE3DFE6F6745875F2A6D868B9842C799C6BC51F10C623F3489B9BABA400FC3E7F0D70DN) Российской Федерации, федерального закона | Наименование документа | Дата | Номер документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Должность уполномоченного лица территориального органа ПФР |  | (Подпись) |  | (Расшифровка подписи) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | М.П. (при наличии) | Для пересылки в электронном виде документ подписывается квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.  (дата) |  |  |

Приложение N 3

к приказу Министерства труда

и социальной защиты

Российской Федерации

от 20 января 2020 года N 23н

**ПОРЯДОК**

**ЗАПОЛНЕНИЯ ФОРМЫ "СВЕДЕНИЯ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ,**

**ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ РАБОТНИКУ РАБОТОДАТЕЛЕМ (СТД-Р)" И ФОРМЫ**

**"СВЕДЕНИЯ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ**

**ИЗ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА**

**РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (СТД-ПФР)"**

**I. Общие требования**

1.1. Формы "[Сведения](#Par32) о трудовой деятельности (СТД-Р)" (далее - форма СТД-Р) и "[Сведения](#Par164) о трудовой деятельности (СТД-ПФР)" (далее - форма СТД-ПФР) формируются на основании приказов (распоряжений), иных решений или документов, подтверждающих оформление трудовых отношений между работодателем (страхователем) и работником (зарегистрированным лицом), и содержит сведения о трудовой деятельности работника (зарегистрированного лица), его приеме на работу, переводах на другую постоянную работу и об увольнении (далее - кадровые мероприятия).

1.2. Формы [СТД-Р](#Par32) и [СТД-ПФР](#Par164) могут быть сформированы и представлены как на бумажном носителе, так и в форме электронного документа.

1.3. [Форма СТД-Р](#Par32) формируется и представляется способом, указанным в заявлении работника, поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя.

1.4. [Форма СТД-ПФР](#Par164) формируется и представляется из информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации по обращению зарегистрированного лица способом, указанным при обращении.

**II. Порядок заполнения** [**формы**](#Par32) **"Сведения о трудовой**

**деятельности (СТД-Р)"**

2.1. Заполнение сведений о работнике.

Поля ["Фамилия"](#Par37), ["Имя"](#Par40), "[Отчество](#Par43) (при наличии)" заполняются на русском языке в именительном падеже полностью, без сокращений или замены имени и отчества инициалами.

Поля ["Фамилия"](#Par37) и (или) ["Имя"](#Par40) обязательны для заполнения.

В [поле](#Par46) "Дата рождения" указывается дата рождения работника в формате "ДД.ММ.ГГГГ.".

В [поле](#Par47) "СНИЛС" указывается страховой номер индивидуального лицевого счета зарегистрированного лица (далее - СНИЛС), в отношении которого формируется [форма СТД-Р](#Par32).

СНИЛС должен состоять из 11 цифр по формату XXX-XXX-XXX-XX или XXX-XXX-XXX XX.

Сведения, указанные в вышеперечисленных полях, должны соответствовать сведениям, указанным в документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета Пенсионного фонда Российской Федерации <1>.

--------------------------------

<1> [Постановление](consultantplus://offline/ref=F43A9293F692B236EB7E4066EE3DFE6F6742845A2B65868B9842C799C6BC51F10C623F3489B9BABA400FC3E7F0D70DN) Правления ПФР от 13 июня 2019 г. N 335п "Об утверждении формы документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, и порядка его оформления в форме электронного документа" (зарегистрировано Минюстом России 18 сентября 2019 г. регистрационный N 55951).

2.2. Заполнение [раздела](#Par51) "Сведения о работодателе".

В [поле](#Par52) "Регистрационный номер в ПФР" указывается регистрационный номер страхователя, присвоенный ему при регистрации в качестве страхователя по обязательному пенсионному страхованию.

Регистрационный номер страхователя должен состоять из 12 цифр по следующему формату XXX-XXX-XXXXXX.

В [поле](#Par55) "Работодатель (наименование)" указываются наименование организации в соответствии с учредительными документами (допускается наименование в латинской транскрипции), наименование отделения иностранной организации, осуществляющей деятельность на территории Российской Федерации, обособленного подразделения. При формировании [формы СТД-Р](#Par32) индивидуальным предпринимателем, адвокатом, нотариусом, занимающимся частной практикой, главой крестьянского (фермерского) хозяйства указываются его фамилия, имя, отчество (при наличии) (полностью, без сокращений) в соответствии с документом, удостоверяющим личность.

В [поле](#Par58) "ИНН" указывается идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН).

Для юридического лица, образованного в соответствии с законодательством Российской Федерации, ИНН указывается в соответствии со свидетельством о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации.

Для физического лица ИНН указывается в соответствии со свидетельством о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации.

В [поле](#Par58) "ИНН", состоящем из 12 знакомест, показатель ИНН плательщика, имеющий десять знаков, записывается в первых десяти знакоместах, в двух последних ставится прочерк.

В [поле](#Par61) "КПП" указывается код причины постановки на учет по месту нахождения организации (далее - КПП) в соответствии со свидетельством о постановке на учет в налоговом органе юридического лица, образованного в соответствии с законодательством Российской Федерации, по месту нахождения на территории Российской Федерации.

КПП по месту нахождения обособленного подразделения указывается в соответствии с уведомлением о постановке на учет в налоговом органе юридического лица, образованного в соответствии с законодательством Российской Федерации, по месту нахождения обособленного подразделения на территории Российской Федерации. КПП должен состоять из 9 цифр либо отсутствовать.

2.3. Заполнение сведений о дате подачи заявления [о продолжении](#Par65) ведения трудовой книжки либо [о предоставлении](#Par71) сведений о трудовой деятельности (далее - заявления).

В [поле](#Par70) "Дата подачи" указывается дата подачи соответствующего заявления в формате ДД.ММ.ГГГГ.

Данное [поле](#Par70) заполняется тем работодателем, которому подано соответствующее заявление.

2.4. Заполнение сведений о трудовой деятельности работника.

В [графе](#Par81) "Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения" указывается дата кадрового мероприятия в формате "ДД.ММ.ГГГГ".

В [графе](#Par82) "Сведения о приеме, переводе, увольнении" указываются следующие мероприятия:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код | Наименование мероприятия | Полное наименование мероприятия |
| 1 | ПРИЕМ | Прием на работу (службу) |
| 2 | ПЕРЕВОД | Перевод на другую работу |
| 3 | ПЕРЕИМЕНОВАНИЕ | Изменение наименования страхователя |
| 4 | УСТАНОВЛЕНИЕ (ПРИСВОЕНИЕ) | Установление (присвоение) работнику второй и последующей профессии, специальности или иной квалификации заполняется работодателем с указанием разрядов, классов или иных категорий этих профессий, специальностей или уровней квалификации (класс, категория, классный чин и другие) |
| 5 | УВОЛЬНЕНИЕ | Увольнение с работы |

В [графе](#Par85) "Трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение" подраздела "Наименование" указываются наименование должности (работы), специальности, профессии с указанием квалификации, конкретный вид поручаемой работы и наименование структурного подразделения (если условие о работе в конкретном структурном подразделении включено в трудовой договор).

Записи о наименовании трудовой функции (должности (работы), специальности, профессии с указанием квалификации, конкретном виде поручаемой работы) заполняются в соответствии со штатным расписанием работодателя. В случае если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, специальностям или профессиям связано предоставление льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, специальностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, предусмотренным соответствующими квалификационными справочниками или соответствующими положениям профессиональных стандартов <2> или реестров соответствующих должностей.

--------------------------------

<2> [Статья 195.3](consultantplus://offline/ref=F43A9293F692B236EB7E4066EE3DFE6F6745875F2A6D868B9842C799C6BC51F11E62673B8ABFACB1104085B2FF7C9F5F419DB3A24024D403N) Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, N 18, ст. 2625).

Для государственных и муниципальных служащих также указывается код должности по соответствующему реестру должностей.

Установление (присвоение) работодателем работнику второй и последующей профессии, специальности или иной квалификации заполняется с указанием разрядов, классов или иных категорий этих профессий, специальностей или уровней квалификации (класс, категория, классный чин и другие).

При прекращении трудового договора с работником, осужденным в соответствии с приговором суда к лишению права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью и не отбывшим наказание, вносится запись о том, на каком основании, на какой срок и какую должность он лишен права занимать (какой деятельностью лишен права заниматься).

[Графа](#Par86) "Код выполняемой функции (при наличии)" заполняется с 1 января 2021 года на основании профессиональных стандартов в случае принятия работодателем решения об их применении.

В [графе](#Par86) "Код выполняемой функции (при наличии)" указывается соответствующий код, состоящий из семи цифро-буквенных знаков в формате "XX.XXX-X-X", где:

первые пять цифровых знаков, разделенные точкой, это код наименования вида профессиональной деятельности (раздел I профессионального стандарта), содержащего обобщенную трудовую функцию, к которой относится выполняемая работником работа по должности (профессии), специальности (раздел III профессионального стандарта);

последние два цифро-буквенных знака (раздел II профессионального стандарта) - буквенный знак кода обобщенной трудовой функции и цифровой знак - уровень квалификации, к которому относится данная обобщенная трудовая функция.

В [графе](#Par87) "Причины увольнения, пункт, часть статьи, статья Трудового кодекса Российской Федерации, федерального закона" подраздела "Наименование" указываются без каких-либо сокращений причина прекращения трудового договора в соответствии с положениями Трудового [кодекса](consultantplus://offline/ref=F43A9293F692B236EB7E4066EE3DFE6F6745875F2A6D868B9842C799C6BC51F10C623F3489B9BABA400FC3E7F0D70DN) Российской Федерации или иного федерального закона и пункт, часть статьи, статья Трудового [кодекса](consultantplus://offline/ref=F43A9293F692B236EB7E4066EE3DFE6F6745875F2A6D868B9842C799C6BC51F10C623F3489B9BABA400FC3E7F0D70DN) Российской Федерации или иного федерального закона, являющиеся основанием для увольнения.

В [графе](#Par88) "Наименование документа" подраздела "Основание" указываются данные документа, подтверждающего оформление (прекращение) трудовых отношений (приема, перевода, приостановления, увольнения и другое), - наименование документа, дата и номер документа (приказа (распоряжения), иного решения или документа).

В [графе](#Par89) "Дата" подраздела "Основание" дата указывается в формате ДД.ММ.ГГГГ.

В [графе](#Par90) "Номер документа" подраздела "Основание" указывается номер приказа (распоряжения) или иного документа без указания знака "N".

В случае, если сведения о трудовой деятельности работника были отменены, то полностью заполняются графы с [1](#Par91) по [10](#Par100) и в [графе](#Par80) "Признак отмены записи сведений о приеме, переводе, увольнении" проставляется "X".

В случае если сведения были скорректированы (исправлены), то в форме отражаются как отмененные сведения с заполненной [графой](#Par80) "Признак отмены записи сведений о приеме, переводе, увольнении", так и скорректированные (исправленные) сведения.

2.5. В случае если за время работы работника наименование работодателя изменяется, то об этом отдельной строкой в [графе](#Par82) "Сведения о приеме, переводе, увольнении" раздела "Сведения о трудовой деятельности" указывается "Переименование".

В [графе](#Par81) "Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения" указывается дата, с которой произошло изменение наименования страхователя, в формате "ДД.ММ.ГГГГ".

В [графе](#Par85) "Трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение" указывается, что "старое наименование работодателя" с конкретного числа переименовано в "новое наименование работодателя".

В графах "[Наименование](#Par88) документа", ["Дата"](#Par89), "[Номер](#Par90) документа" подраздела "Основание" указываются реквизиты приказов (распоряжений), иных решений или документов, подтверждающих изменение наименования работодателя.

2.6. [Форма СТД-Р](#Par32) предоставляется работодателем по заявлению работника или при его увольнении и содержит сведения о периоде работы у данного работодателя <3>.

--------------------------------

<3> [Статья 66.1](consultantplus://offline/ref=F43A9293F692B236EB7E4066EE3DFE6F6745875F2A6D868B9842C799C6BC51F11E62673B8BB9A4B1104085B2FF7C9F5F419DB3A24024D403N) Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2019, N 51 (часть I), ст. 7491).

2.7. [Форма СТД-Р](#Par32) может быть представлена работнику на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя).

[Форма СТД-Р](#Par32) на бумажном носителе заверяется подписью руководителя или доверенного лица и печатью организации (при наличии). Работодатель, не являющийся юридическим лицом, заверяет документы личной подписью. Позиции "Должность уполномоченного лица", "Расшифровка подписи" (указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) обязательны к заполнению.

**III. Порядок заполнения** [**формы**](#Par164) **"Сведения о трудовой**

**деятельности (СТД-ПФР)"**

3.1. [Форма СТД-ПФР](#Par164) заполняется на основании сведений, хранящихся в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

3.2. Заполнение сведений о зарегистрированном лице.

Поля ["Фамилия"](#Par169), ["Имя"](#Par172), "[Отчество](#Par175) (при наличии)" заполняются на русском языке в именительном падеже полностью, без сокращений или замены имени и отчества инициалами.

Поля ["Фамилия"](#Par169) и (или) ["Имя"](#Par172) обязательны для заполнения.

В [поле](#Par178) "Дата рождения" указывается дата рождения зарегистрированного лица в формате "ДД.ММ.ГГГГ.".

В [поле](#Par179) "СНИЛС" указывается страховой номер индивидуального лицевого счета зарегистрированного лица (далее - СНИЛС), в отношении которого представляется [форма СТД-ПФР](#Par164).

СНИЛС должен состоять из 11 цифр по формату XXX-XXX-XXX-XX или XXX-XXX-XXX XX.

3.3. Заполнение сведений о дате подачи заявлений.

В [поле](#Par188) "Дата подачи" указывается дата подачи соответствующего заявления в формате ДД.ММ.ГГГГ.

3.4. В [позиции](#Par197) "Работодатель (наименование), регистрационный номер в ПФР" указывается наименование страхователя, представившего сведения о трудовой деятельности на зарегистрированное лицо, его регистрационный номер в ПФР для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации <4>.

--------------------------------

<4> [Пункт 2.4 статьи 11](consultantplus://offline/ref=F43A9293F692B236EB7E4066EE3DFE6F6745875F2B60868B9842C799C6BC51F11E62673B8EBFAFEE155594EAF37B87414587AFA042D206N) Федерального закона от 1 апреля 1996 г. N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 14, ст. 1401).

3.5. Заполнение сведений о трудовой деятельности.

Сведения заполняются в порядке, аналогичном порядку, предусмотренному [пунктами 2.4](#Par325) - [2.5](#Par366) настоящего порядка.

3.6. [Форма СТД-ПФР](#Par164) на бумажном носителе заверяется подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации. Позиции "[Должность](#Par260) уполномоченного лица территориального органа ПФР", "[Расшифровка](#Par264) подписи" (указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) обязательны к заполнению.

3.7. В случае если [форма СТД-ПФР](#Par164) формируется в электронном виде по запросу зарегистрированного лица в Личном кабинете на сайте Пенсионного фонда Российской Федерации или через Единый портал государственных услуг, документ подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации.