

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владивостокский государственный университет»

Академический колледж

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

по профессиональному модулю
ПМ. 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере
пенсионного обеспечения и социальной защиты
ПМ. 02 Организационное обеспечение деятельности
учреждений социальной защиты населения и органов
Пенсионного фонда Российской Федерации

программы подготовки специалистов среднего звена
40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

период с «28» марта 2025 г. по «17» апреля 2025 г.

Студент группы СО-ПР-22-1



Е.А. Товстонос

Наименование предприятия: Приморская краевая нотариальная палата
«Нотариус Владивостокского Нотариального округа Приморского края
Данилина Виктория Александровна», г. Владивосток, пр-т Острякова, д. 7, кв. 3

Руководитель практики
от предприятия



В.А. Данилина

Отчет защищен:
с оценкой отлично

Руководитель
практики от ОО



Н.С. Спасенникова

Владивосток 2025

Содержание

Введение.....	3
1 Значение профессионального толкования нормативно-правовых актов	4
1.1. Применение толкования нормативно-правовых актов при консультировании граждан.....	4
1.2. Применение толкования нормативно-правовых актов при консультировании граждан.....	6
2 Практическая деятельность нотариуса при совершении нотариальных действий в отношении определенных категорий граждан.....	8
2.1. Социально ориентированный характер нотариальной деятельности: ветераны и инвалиды Великой Отечественной войны	8
2.2. Защита прав несовершеннолетних и детей с ограниченными возможностями: нотариальные действия в детских домах и интернатах	8
2.3. Особый подход при удостоверении тождественности подписи: инвалиды по зрению	9
2.4. Нотариальное обеспечение прав раненых военнослужащих, находящихся на излечении	10
3 Делопроизводство и формирование и хранение дел.....	11
3.1. Делопроизводство и формирование и хранение дел, используя информационно-компьютерные технологии	11
3.2. Общие правовые основы и принципы составления документов.....	13
3.3. Проект запроса в Фонд пенсионного и социального страхования	14
3.4. Проект доверенности на получение пенсии и социальных выплат	16
Заключение	18
Список использованных источников.....	20
Приложение А	22
Приложение Б.....	29

Введение

Программа учебной практики по специальности «Право и организация социального обеспечения» интегрирована в основной образовательный процесс и разрабатывается в строгом соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения., что обеспечивает не только соответствие законодательным и образовательным стандартам, но и качественную подготовку специалистов среднего звена. Такая практика позволяет студентам напрямую столкнуться с реальными ситуациями, накопить ценный опыт в области работы с социальными услугами и освоить тонкости правового обеспечения социального сектора.

В процессе обучения особое внимание уделяется не просто механическому выполнению заданий, а глубокой интеграции теоретических знаний и практических умений, что дает возможность будущим специалистам научиться ориентироваться в многообразии нормативных правовых актов, регулирующих социальное обеспечение, а также изучить внутреннюю организацию, распределение обязанностей и алгоритмы функционирования учреждения, где работают профессиональные нотариусы.

Практическая подготовка направлена на развитие аналитических навыков, которые включают систематизированный поиск, тщательное анализирование и критическую оценку получаемой информации, что является необходимым условием для успешного решения профессиональных задач в области социального обеспечения. Помимо формирования умения работать с нормативной базой, особое значение придается обучению правильному оформлению документации, что является важным звеном в поддержании правопорядка и соблюдении стандартов работы учреждения. Студенты получают возможность наблюдать за реальными процессами работы в нотариальной системе, анализировать методы взаимодействия между различными подразделениями и осознавать важность каждой мелочи, влияющей на эффективное функционирование организации. Такой практический опыт не только помогает им лучше усвоить теоретический материал, но и формирует у них профессиональный интерес, позволяя увидеть перспективы и реальные условия работы в области социальной защиты и юридического обеспечения социального обеспечения. 1
Правовая регламентация деятельности нотариуса в России

1 Значение профессионального толкования нормативно-правовых актов

1.1. Применение толкования нормативно-правовых актов при консультировании граждан

Осуществление профессионального толкования нормативно-правовых актов занимает центральное место в обеспечении реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, поскольку именно глубокое и точное понимание указанных документов позволяет специалистам не только правильно интерпретировать нормы законодательства, но и эффективно адаптировать их к конкретным жизненным обстоятельствам каждого человека. Такой подход является основой для защиты прав граждан, закрепленных в высшем правовом акте страны – Конституции Российской Федерации, которая служит фундаментом для разработки и применения всех последующих нормативных документов, определяющих принципы социальной политики и организацию системы пенсионного обеспечения.

Особое значение имеет правильное толкование положений Трудового кодекса Российской Федерации, который устанавливает права работников в трудовых отношениях и определяет гарантии социальной защиты на рабочем месте, а также служит связующим звеном между интересами граждан и механизмами государственного регулирования трудовых отношений. Помимо этого, ряд специализированных нормативных актов, таких как Федеральный закон от 15 ноября 1995 г. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», Федеральный закон от 14 октября 2002 г. № 178-ФЗ «О пенсионном обеспечении в Российской Федерации», Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях в Российской Федерации», Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «О государственной социальной помощи» и Федеральный закон от 17 мая 1999 г. № 77-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», формируют правовую базу для организации и функционирования системы социальной защиты и пенсионного обеспечения.

Методологический подход к толкованию нормативно-правовых актов является ключевым элементом профессионального консультирования и предполагает использование как логических, так и системных методов анализа. Такой подход требует от специалистов глубоко вникать в содержание законов, не ограничиваясь его буквальным пониманием, а рассматривая его как часть целостной правовой системы, где каждое нормативное положение занимает определенное место в структуре правового регулирования социального

обеспечения[19]. Это означает, что при толковании необходимо учитывать взаимосвязь и взаимное влияние различных правовых норм, что помогает выстроить логическую картину законодательства, позволяющую выявить неочевидные, но важные нюансы в применении закона.

Важным элементом методологического подхода является обращение к основополагающим принципам правопорядка, закрепленным в Конституции Российской Федерации[1]. Эти принципы задают направление для всей правовой системы, определяя базовые ориентиры для толкования любых нормативных документов, включая Трудовой кодекс РФ[3]¹. Именно через призму основополагающих принципов, таких как законность, справедливость и равенство перед законом, специалисты могут добиться системного и всестороннего понимания законодательной базы, что обеспечивает не только корректность, но и обоснованность практических рекомендаций для граждан. Описание принципов в нормативно-правовых актах приведены в Таблице 1.1.

Таблица 1.1 — Описание принципов в нормативно правовых актах

Принцип	Описание	Примеры нормативных документов
Законность	Толкование должно соответствовать действующему законодательству, отражая точное содержание норм, установленных законом.	Конституция Российской Федерации; Федеральные законы № 166-ФЗ, № 178-ФЗ, № 400-ФЗ
Системность	Анализ законодательства предполагает комплексное рассмотрение взаимосвязанных норм, обеспечивая целостное понимание правового регулирования.	Трудовой кодекс Российской Федерации; Конституция Российской Федерации
Актуальность	Постоянный мониторинг изменений нормативной базы необходим для своевременной адаптации консультационных методов и обновления знаний.	Федеральные законы № 124-ФЗ, № 77-ФЗ, а также все актуальные поправки в федеральном законодательстве
Аналитичность	Применение логических и системных методов для глубокого анализа, позволяющего точно интерпретировать и применять нормы в конкретных жизненных ситуациях.	Судебная практика; тематические разъяснения профильных ведомств и министерств

¹ далее ТК РФ

Кроме того, соблюдение актуальности правовых норм является обязательным условием качественного толкования. Это требует постоянного мониторинга изменений в нормативно-правовой базе, в том числе в Федеральных законах № 166-ФЗ, № 178-ФЗ, № 400-ФЗ, № 124-ФЗ и № 77-ФЗ, а также в других документах, регулирующих вопросы социального обеспечения и пенсионного обеспечения. Регулярное обновление знаний и корректировка методологических подходов в соответствии с последними изменениями законодательства позволяют специалистам своевременно адаптировать свою практику, обеспечивая максимально точное и актуальное толкование норм, что в конечном итоге способствует надежной защите прав граждан и повышению эффективности системы социальной защиты.

1.2. Применение толкования нормативно-правовых актов при консультировании граждан

Профессиональное толкование нормативных актов является ключевым инструментом в консультировании граждан, сталкивающихся с вопросами пенсионного обеспечения и социальной защиты, поскольку именно оно обеспечивает комплексное понимание и правильное применение правовых норм в конкретных жизненных ситуациях. Специалисты, обладающие глубокими знаниями в области законодательства, не ограничиваются лишь формальным, буквальным чтением текста закона; они анализируют его содержательную основу, системное место в правовом регулировании и сопоставляют с практическими решениями, принятыми в судебной практике. Такая методика позволяет более точно определить намерения законодателя и обеспечить реализацию прав граждан на основе актуальных и полноценных правовых положений[18].

При оказании информационной и правовой поддержки консультанты опираются не только на основные тексты, но и на широкий спектр нормативных документов. В первую очередь, это положения Конституции Российской Федерации[1], которая задает основополагающие принципы правового государства и служит базой для всей дальнейшей нормативно-правовой базы. Далее, Трудовой кодекс Российской Федерации, регулирующий отношения между работодателем и работниками, также является важным ориентиром, поскольку содержит ключевые механизмы защиты прав граждан в сфере труда и социальной поддержки. Специалисты также активно используют материалы Федерального закона от 15 ноября 1995 г. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», который устанавливает нормы и принципы организации государственной пенсионной системы, Федерального закона от 14 октября 2002 г. № 178-ФЗ «О пенсионном

обеспечении в Российской Федерации», регулирующего вопросы расчета и выплаты пенсий, Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях в Российской Федерации», который детализирует механизмы страхового пенсионного обеспечения, Федерального закона от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «О государственной социальной помощи», а также Федерального закона от 17 мая 1999 г. № 77-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Такой обширный нормативный фундамент дает возможность консультантам всесторонне оценивать права граждан, адаптируя рекомендации в зависимости от конкретных обстоятельств дела.

Применяя полученные знания, специалисты не только разъясняют гражданам их права, но и проводят глубокий анализ действующих законов, оценивая, насколько конкретные нормы соответствуют современным условиям социальной политики. Такой аналитический подход позволяет формировать обоснованные рекомендации, снижая риск неправомерного толкования норм и ошибок, которые могут привести к ухудшению правовой защищенности граждан. В результате, консультанты способны предоставить информационную поддержку, основанную на объективном анализе правовых актов, что значительно повышает уровень правовой грамотности среди населения и способствует уверенности граждан в защите их законных интересов.

Профессиональное толкование нормативных актов представляет собой не просто механический процесс разъяснения текста закона, а является сложным аналитическим инструментом, основанным на системном и глубокодоказательном анализе законодательной базы. Такой подход позволяет не только выявлять тонкости и нюансы действующих нормативных документов, но и адаптировать их к реальным условиям жизни граждан, обеспечивая тем самым эффективное применение правовых норм в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, а также содействуя реализации принципов правового государства, заложенных в Конституции Российской Федерации[1].

2 Практическая деятельность нотариуса при совершении нотариальных действий в отношении определенных категорий граждан

2.1. Социально ориентированный характер нотариальной деятельности: ветераны и инвалиды Великой Отечественной войны

Нотариальная деятельность в Российской Федерации строится не только на принципах законности и объективности, но и на основах социальной ориентированности, особенно в отношении наиболее уязвимых категорий граждан. Одной из таких категорий являются ветераны и инвалиды Великой Отечественной войны. При осуществлении нотариальных действий в их отношении нотариус должен руководствоваться не только Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1, но и иными нормативными актами, предоставляющими льготы и гарантии для данной категории лиц. Согласно статье 22.1 указанных Основ, нотариус вправе выезжать к лицу, если оно не может лично явиться в нотариальную контору по состоянию здоровья. Это положение актуально при взаимодействии с пожилыми ветеранами и инвалидами войны. Кроме того, в соответствии с пунктом 15.3 Методических рекомендаций Федеральной нотариальной палаты, при совершении нотариальных действий в отношении данной категории граждан нотариусы освобождают их от уплаты нотариального тарифа либо производят значительное его снижение. Такой подход основан на статье 22.1 и статьях 333.24–333.39 Налогового кодекса РФ, которые предусматривают льготы на оплату нотариальных действий для ветеранов. Наблюдение за практикой нотариусов показывает особое внимание к вежливому и бережному общению, а также стремление обеспечить доступность нотариальной помощи в удобное для ветерана время, зачастую с выездом на дом или в медицинское учреждение.

2.2. Защита прав несовершеннолетних и детей с ограниченными возможностями: нотариальные действия в детских домах и интернатах

В условиях, когда дети, оставшиеся без попечения родителей, находятся в детских домах, интернатах или других учреждениях, особую актуальность приобретает правовое сопровождение и защита их интересов через нотариальные процедуры. Нотариус, совершая действия в отношении детей-сирот, детей-инвалидов, а также лиц из числа детей, оставшихся без попечения родителей, обязан строго следовать нормам законодательства, регулирующим

порядок их участия в гражданских правоотношениях. Статья 54 Гражданского кодекса РФ[2]² определяет правоспособность несовершеннолетних, а статьи 26 и 28 раскрывают особенности их дееспособности. При этом нотариус обязан удостовериться, что права и законные интересы несовершеннолетних не нарушаются. В подобных случаях присутствие законных представителей или органов опеки и попечительства обязательно, что регулируется статьёй 37 ГК РФ и статьёй 9 Федерального закона № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве». При оформлении доверенностей, согласий на выезд за границу, сделок с имуществом или наследственных дел нотариус обязан удостовериться, что действия направлены на благо ребенка, и в случае малейших сомнений обратиться в органы опеки. В соответствии с письмами Минюста РФ и разъяснениями Федеральной нотариальной палаты, нотариус также может выезжать в учреждения интернатного типа, что позволяет обеспечить равный доступ к нотариальной защите детям-инвалидам и детям-сиротам. В ходе наблюдения можно отметить, что при общении с такими категориями нотариусы проявляют максимальную деликатность, используют простые и понятные формулировки, поясняют суть совершаемых действий и всегда ориентированы на соблюдение наилучших интересов ребенка.

2.3. Особый подход при удостоверении тождественности подписи: инвалиды по зрению

Инвалиды по зрению при совершении нотариальных действий представляют собой категорию граждан, требующую особого подхода в обеспечении достоверности и юридической силы оформляемых документов. Наиболее часто в практике возникает необходимость удостоверения тождественности подписи, особенно в случаях, когда гражданин не может лично прочесть документ. Согласно статье 44 Основ законодательства о нотариате, если лицо по состоянию здоровья не может прочесть документ, текст должен быть зачитан нотариусом вслух в присутствии свидетеля, о чём делается соответствующая отметка. Кроме того, при удостоверении тождественности собственноручной подписи инвалида по зрению нотариус должен удостовериться, что лицо действительно осознало содержание документа. Согласно пункту 80 Методических рекомендаций по удостоверению тождественности подписи, нотариус обязан учитывать психофизическое состояние лица и при необходимости использовать альтернативные формы коммуникации, включая рельефно-точечный шрифт Брайля, если такая возможность имеется[19]. Важно также обеспечить присутствие свидетеля, который не заинтересован в содержании документа. В рамках

² далее ГК РФ

наблюдения за нотариальной деятельностью можно отметить, что в большинстве случаев нотариусы заранее договариваются с доверенным лицом инвалида о формате встречи, согласуют необходимость приглашения свидетелей, а также разъясняют все нюансы процедуры в доступной форме. Применение аудиозаписи или дополнительных разъяснений в устной форме также допускается с согласия клиента. Такой подход служит гарантией правовой определенности и соблюдения прав гражданина с инвалидностью.

2.4. Нотариальное обеспечение прав раненых военнослужащих, находящихся на излечении

Особое место в нотариальной практике занимает совершение нотариальных действий в отношении военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, принимавших участие в специальной военной операции на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины. В случае получения ранения и нахождения на излечении в госпиталях, такие граждане нуждаются в оперативной нотариальной помощи. В соответствии со статьей 22.1 Основ законодательства о нотариате, нотариус имеет право совершать нотариальные действия вне нотариальной конторы, включая медицинские учреждения. Указ Президента РФ от 25.02.2022 № 71, а также отдельные положения Министерства обороны РФ и ведомственные приказы регулируют статус военнослужащих, проходящих лечение, и предусматривают возможность упрощенного получения юридической помощи. Нотариусы, работающие в прифронтовых или приграничных регионах, как правило, взаимодействуют с администрациями военно-лечебных учреждений, обеспечивая выездные нотариальные услуги и удостоверение доверенностей, завещаний, соглашений о разделе имущества, алиментных обязательств и других юридически значимых документов[18]. В рамках наблюдения можно отметить, что нотариусы часто действуют в условиях ограниченного времени и пространства, соблюдая нормы конфиденциальности и обеспечивая юридическую чистоту процедуры. Такие действия способствуют не только защите прав раненых военнослужащих, но и выполнению государственной задачи по социальной реабилитации участников специальной военной операции.

3 Делопроизводство и формирование и хранение дел

3.1. Делопроизводство и формирование и хранение дел, используя информационно-компьютерные технологии

В современной системе управления документацией информационно-компьютерные технологии занимают центральное место, формируя новые подходы к делопроизводству, формированию и хранению дел. Использование специализированного программного обеспечения позволяет автоматизировать рутинные операции, минимизировать вероятность ошибок, обеспечить быстрый поиск и доступ к необходимой информации, а также повысить степень защиты данных. Комплексное применение электронного документооборота, систем управления базами данных и средств сетевой коммуникации способствует переходу от традиционных бумажных архивов к цифровым системам.

Основным преимуществом использования компьютерных технологий в области делопроизводства является возможность централизованного управления документами. Это позволяет не только оптимизировать процессы согласования, утверждения и хранения документов, но и внедрить механизмы контроля за их жизненным циклом, начиная от создания и регистрации документа и заканчивая его архивированием или уничтожением.

Важно отметить, что переход к цифровым технологиям в управлении делами требует комплексной адаптации организационной структуры, повышения компьютерной грамотности сотрудников и интеграции с действующими нормативными актами. Законодательство в области информационных технологий, в том числе Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», а также отраслевые стандарты играют ключевую роль в формировании правовой базы для электронного документооборота. Применение этих норм позволяет обеспечить юридическую значимость электронных документов и создать условия для их долговременного хранения и защиты от несанкционированного доступа.

Переход от традиционного бумажного делопроизводства к цифровым системам хранения и обработки информации сопровождается решением ряда технических и организационных задач. Среди ключевых аспектов можно выделить обеспечение совместимости различных систем, организацию единого центра управления данными, развитие инфраструктуры для резервного копирования и восстановления информации при сбоях, а также внедрение систем шифрования для защиты конфиденциальной информации. Такие меры позволяют существенно сократить временные и ресурсные затраты, улучшить

качество управленческих решений и обеспечить надежное хранение данных даже в условиях динамично меняющейся внешней среды.

Внедрение информационно-компьютерных технологий в систему делопроизводства требует не только технической модернизации, но и пересмотра организационных процессов[18]. Ниже представлена таблица, которая обобщает основные аспекты применения информационно-компьютерных технологий в делопроизводстве, описывает ключевые процессы, используемые технологии и получаемые преимущества:

Таблица 3.1 — Аспекты применения информационно-компьютерных технологий в делопроизводстве

Этап реализации и процессов делопроизводства	Описание процесса	Используемые технологии	Преимущества
Формирование дел	Создание, регистрация и подготовка документов к дальнейшей обработке	Системы электронного документооборота (СЭД), OCR-технологии, базы данных	Автоматизация ввода, повышение точности, сокращение времени обработки
Обработка и согласование документов	Редактирование, согласование и утверждение документов с возможностью коллективной работы	Системы совместной работы, электронные подписи, системы управления версий	Улучшение контроля версий, оперативность согласований
Хранение и архивирование дел	Организация долгосрочного хранения документов с обеспечением доступа и сохранности информации	Электронные архивы, системы резервного копирования, облачные хранилища	Надежность, безопасность хранения, экономия пространства
Защита и контроль доступа к документам	Обеспечение безопасности данных, разграничение прав доступа для различных категорий пользователей	Системы шифрования, биометрическая аутентификация, протоколы аутентификации	Защита конфиденциальной информации, снижение рисков несанкционированного доступа
Анализ и отчетность по документообороту	Сбор, систематизация и анализ данных для формирования отчетности и принятия управленческих решений	BI-инструменты, аналитические платформы, системы мониторинга процессов	Повышение информированности, оперативное принятие решений

Таким образом, внедрение информационно-компьютерных технологий в процессы делопроизводства является важным шагом на пути к цифровизации государственных и корпоративных структур. Это позволяет не только оптимизировать работу с документами, но и значительно повысить качество управления информацией, обеспечить законность и прозрачность всех операций, а также адаптироваться к современным требованиям быстрого обмена и обработки данных.

3.2. Общие правовые основы и принципы составления документов

При разработке проектов документов особое внимание уделяется не только базовым юридическим нормам, регулирующим отношения между гражданами и государственными органами, но и практическим аспектам, связанным с деятельностью нотариуса. В первую очередь, необходимо учитывать требования Гражданского кодекса Российской Федерации, который устанавливает общие принципы заключения сделок, оформления доверенностей и иных документов[2]. Это обеспечивает юридическую основу для всех операций, в том числе и для запросов в Фонд пенсионного и социального страхования, а также доверенностей на получение пенсии и социальных выплат. Федеральные законы «О государственной пенсионной системе» и «Об основах охраны здоровья граждан» детализируют условия предоставления пенсионных прав и социальных гарантий, что позволяет правильно сформулировать требования и реквизиты документов, необходимых для обращения в пенсионные органы.

При составлении проектов документов особое значение имеет специфика нотариальной деятельности, которая требует точности формулировок и последовательности изложения мыслей. Нотариус должен обеспечить, чтобы воля сторон выражалась однозначно и без двусмысленностей, поскольку все действия, проводимые на основе этих документов, могут повлечь за собой серьезные правовые последствия. Поэтому тексты запросов и доверенностей разрабатываются с целью исключить возможность различного толкования положений, а также обеспечить оперативный обмен информацией с соответствующими органами. В этом контексте важными элементами являются указание точных дат, реквизитов сторон (ФИО, паспортные данные, адрес места жительства), а также наличие подписей и печатей в случаях, когда это предусмотрено нормативными актами. Это позволяет документам иметь законную силу и быть принятыми как доказательная база в случае возникновения спорных ситуаций. Пример генеральной доверенности в Приложении А

Кроме юридической строгости, разработка проектов документов требует учета практических аспектов взаимодействия с пенсионными органами. Нормативные акты, утверждающие порядок работы Фонда пенсионного и социального страхования, предусматривают единый формат подачи обращений и запросов, что позволяет ускорить процесс рассмотрения заявок. В этом случае проекты документов формируются таким образом, чтобы информация подавалась в структурированном виде, где четко указаны все необходимые реквизиты, что значительно снижает вероятность отказа в рассмотрении запроса или доверенности. Помимо указания данных граждан, особую роль играет описание сути запроса или перечисление полномочий, поручаемых доверенному лицу, что помогает избежать ошибок на стадии регистрации документов. Практическое значение имеет и соответствие содержания проектов документов требованиям информационных систем, используемых для обмена данными с пенсионными службами, где стандартизация информации является необходимой для автоматической обработки документов и их последующей проверки.

В дополнение к вышеуказанным аспектам особое внимание уделяется актуализации нормативной базы в процессе разработки документов. Постоянное обновление законодательства, изменений в порядке подачи заявлений и в требованиях к оформлению документов требует от нотариусов регулярного мониторинга нормативных актов и методических рекомендаций Фонда пенсионного и социального страхования. При этом правильно составленный проект документа является не только юридически обоснованным, но и практичным инструментом, который упрощает коммуникацию между гражданином и государственными органами, повышая оперативность принятия решений. Такой подход позволяет обеспечить не только законность проводимых нотариальных действий, но и их эффективность в условиях изменяющейся правовой и информационной среды.

3.3. Проект запроса в Фонд пенсионного и социального страхования

Запрос в Фонд пенсионного и социального страхования представляет собой юридически значимый документ, который играет ключевую роль в подтверждении данных о страховом номере индивидуального лицевого счета или уточнении размера пенсии. При составлении такого запроса важно не только соблюсти установленные законодательством формальные требования, но и обеспечить полное, точное и достоверное отражение всех обстоятельств, влияющих на учет пенсионных прав гражданина. Это достигается

посредством тщательного сбора и структурирования информации, которая позволяет органам Фонда оперативно и корректно обработать обращение. Пример запроса в Приложении Б

В первую очередь, документ должен содержать исчерпывающие данные о заявителе. Реквизиты, такие как полное имя, дата рождения, место регистрации, а также идентификационный номер, являются необходимыми элементами, гарантирующими однозначную идентификацию физического лица в базе Фонда. Такой подход исключает возможные ошибки при сверке данных и позволяет связать запрашиваемую информацию с конкретной учетной записью гражданина. Помимо основных идентификационных данных, важным является указание контактных данных, что может обеспечить возможность оперативной связи с заявителем в случае необходимости уточнения сведений или предоставления ответа.

Особое внимание уделяется формулировке самого запроса. В документе должно быть четко и понятно указано, какую именно информацию запрашивает гражданин — будь то подтверждение наличия страхового номера, его актуальное состояние или уточнение размера пенсии, начисляемой на основании имеющихся данных. Для большей юридической определенности в тексте рекомендуется включать ссылки на соответствующие нормативные акты. Это могут быть положения Гражданского кодекса, Федеральные законы, регулирующие пенсионное обеспечение и социальное страхование, а также иные нормативные документы, определяющие порядок предоставления информации органами Фонда. Указание таких ссылок не только подтверждает правомерность запроса, но и направляет внимание сотрудника Фонда на необходимость соблюдения установленных законодательством процедур.

Цель обращения должна быть изложена подробно и ясно. Здесь заявитель указывает, по каким причинам ему необходима данная информация: будь то необходимость проведения нотариальных действий, оформление доверенности на получение пенсии и социальных выплат или иное обстоятельство, требующее подтверждения пенсионных данных. Подробное описание обстоятельств, таких как изменение семейного положения, вопросы наследования или возникновение споров, позволяет сотрудникам Фонда оперативно определить приоритеты рассмотрения запроса и принять обоснованное решение[19]. При этом важным элементом является соблюдение хронологии: необходимо указать дату составления документа, а также дату, начиная с которой требуется учет запрашиваемой информации.

Не менее значимым аспектом является наличие подписей заявителя. Подпись подтверждает подлинность представленных сведений и указывает на согласие заявителя с

содержанием обращения. В ряде случаев может потребоваться присутствие нотариуса или заверение подписи, что дополнительно подтверждает юридическую силу документа. При необходимости к запросу прикладываются копии удостоверяющих документов, подтверждающих личность гражданина и его регистрацию, что позволяет Фонду сверить представленные данные с имеющимися в учетных записях.

Процесс подготовки запроса в Фонд пенсионного и социального страхования включает в себя всесторонний анализ нормативно-правовой базы, детальное описание обстоятельств, в связи с которыми запрашивается информация, а также строгое соблюдение формальных требований. Такой комплексный подход обеспечивает оперативное рассмотрение обращения, минимизирует возможность ошибок при идентификации и способствует юридической обоснованности последующих действий, будь то оформление доверенности, получение пенсии или осуществление иных сделок, требующих подтверждения пенсионных прав.

3.4. Проект доверенности на получение пенсии и социальных выплат

При разработке проекта доверенности, предназначенной для представления интересов гражданина при получении пенсии и социальных выплат, особое значение приобретает комплексный подход, охватывающий как юридическую обоснованность, так и практическую применимость документа. Такой документ должен быть составлен с максимально возможной ясностью и точностью, поскольку от его корректности зависит, во-первых, возможность законного и эффективного получения пенсионных и социальных выплат, а во-вторых, защита доверителя от потенциальных злоупотреблений со стороны доверенного лица.

Прежде всего, в доверенности необходимо четко и полно отразить сведения о доверителе. Это включает в себя полное имя (с указанием фамилии, имени и отчества), адрес фактического проживания, паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан), а также иные идентификаторы, которые могут понадобиться для подтверждения личности гражданина.

Далее следует уделить внимание описанию полномочий, поручаемых доверенному лицу. Здесь необходимо сформулировать перечень действий, которые доверенное лицо имеет право совершать от имени доверителя. В контексте получения пенсии и социальных выплат это может включать получение выплат в установленном порядке, оформление и подписание заявлений в Фонде пенсионного и социального страхования, а также подписание дополнительных документов, связанных с уплатой социальных пособий или изменением условий предоставления выплат. Рекомендуется, чтобы текст предоставления полномочий

содержал точные формулировки, исключающие возможность интерпретации в непредусмотренном юридическом смысле. Доверенность должна фиксировать не только право на получение денежных средств, но и право на заключение сделок, подписание заявлений и, в случае необходимости, взаимодействие с различными ведомствами от имени доверителя.

Одним из существенных элементов при составлении такого документа является указание срока действия доверенности и механизмов её отзыва. Доверенность может быть ограничена по времени, что обеспечивает контроль над периодом действия переданных полномочий. В этом контексте важно обозначить конкретную дату начала и окончания действия доверенности или определить срок действия относительно конкретного события. Также необходимо предусмотреть условия её досрочного отзыва, что позволяет доверителю оперативно отозвать полномочия, если появятся новые обстоятельства или возникнут подозрения относительно неправомерного использования доверенности.

Немаловажным аспектом является ссылка на действующие нормы законодательства, регулирующие порядок оформления доверенностей. В частности, следует указать положения Гражданского кодекса Российской Федерации, в котором закреплены основные требования к оформлению доверенностей, а также ссылки на соответствующие нормативные акты, регулирующие пенсионное обеспечение и социальное страхование[18]. Такие ссылки не только укрепляют юридическую обоснованность документа, но и демонстрируют, что при составлении доверенности соблюдены все требования законодательства, что важно для нотариального удостоверения и последующего использования доверенности в государственных органах.

Текст доверенности должен начинаться с указания даты и места составления, продолжаться перечислением данных доверителя, далее – данных доверенного лица, затем детально описываться предоставляемые полномочия, срок действия документа и условия его отзыва. При этом каждая из перечисленных частей имеет решающее значение для формирования юридически грамотного и устойчивого к возможным спорам документа. Дополнительно, в проекте могут быть предусмотрены специальные условия или ограничения, которые согласовываются между сторонами, например, механизм взаимодействия доверенного лица с Фондом пенсионного и социального страхования или особенности подтверждения факта получения выплат.

Заключение

В течение практики были существенно развиты коммуникативные навыки и умение взаимодействовать с различными группами населения. Практический опыт показал, насколько важно быстро устанавливать контакт с людьми, владеть искусством деликатного общения и уметь учитывать их психологические особенности. Этот навык особенно ценен при работе с такими категориями, как пожилые люди, инвалиды и лица, находящиеся в сложном жизненном положении, требующие индивидуального подхода и поддержки. Прямое общение с клиентами позволило выработать гибкость в выборе методов коммуникации и в использовании разнообразных форм работы, что в дальнейшем помогает устанавливать доверительные отношения.

На протяжении практики произошёл значительный рост профессиональных компетенций в области социального обеспечения. Каждый новый случай, с которым сталкивались сотрудники, способствовал расширению понимания нормативной базы, действующих методик и практических инструментов социальной поддержки. Совмещение теоретических знаний с реальными кейсами позволило лучше осознать, что эффективная работа невозможна без учёта индивидуальных особенностей граждан, их возраста, жизненного опыта и потребностей. Принцип индивидуального подхода стал основополагающим, а его применение требует не только профессионализма, но и высокой эмпатии, терпения, ответственности и сосредоточенности.

Особое внимание в процессе практики уделялось развитию личных качеств, необходимых для успешной работы в социальной сфере. В ходе работы было осознано, что установление психологического контакта – одна из важнейших задач, требующая умения сохранять самообладание даже в условиях значительного волнения. Учебный процесс показал, что для формирования такого контакта необходимо не только эмоциональное равновесие, но и сдержанность, которая проявляется как в манере общения, так и в внешнем виде сотрудника. Несмотря на то, что волнующие моменты и тревога временами мешали полной концентрации на процессе, сотрудники смогли выработать навыки работы в отделе делопроизводства. Эти навыки оказались важными для дальнейшего эффективного взаимодействия с клиентами и минимизации эмоционального напряжения, возникающего в критических ситуациях.

Кроме того, практика способствовала повышению мотивации к дальнейшему обучению и самосовершенствованию в данной специальности. Осознание важности

постоянного профессионального роста стало неотъемлемой частью восприятия работы, что позволяет видеть перспективы для личного развития и профессиональной реализации. Опыт, полученный в процессе работы с клиентами Фонда пенсионного и социального страхования, а также непосредственное взаимодействие с представителями различных социальных групп, расширили понимание основных методов и приемов эффективного взаимодействия с людьми. Это, в свою очередь, положительно сказалось на общей готовности к выполнению сложных задач и укрепило уверенность в собственных силах.

В итоге, практика не только обогатила профессиональные знания, но и способствовала развитию личностных качеств, таких как терпение, ответственность и сосредоточенность. Несмотря на первоначальные трудности, связанные с установлением психологического контакта и преодолением волнения, участникам программы удалось сформировать важные навыки для работы в социальной сфере, а также заложить фундамент для дальнейшего профессионального роста. Благодаря активной программе собственного развития они уверены, что смогут преодолеть все возникающие трудности и повысить качество оказываемой помощи гражданам.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

- 1 «Конституция Российской Федерации» от 12.12.1993 года (ред. от 01.07.2020) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: // Компания «Консультант Плюс»
- 2 «Гражданский кодекс Российской Федерации» от 30.11.1994 года № 51-ФЗ (ред. от 08.08.2024) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: // Компания «Консультант Плюс»
- 3 Федеральный закон от 15.12. 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: // Компания «Консультант Плюс»
- 4 Федеральный закон от 28.12.2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: // Компания «Консультант Плюс»
- 5 Федеральный закон от 28.12.2013 г. № 424-ФЗ «О накопительной пенсии» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: // Компания «Консультант Плюс»
- 6 Федеральный закон от 30.04.2008 года № 56-ФЗ «О дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: // Компания «Консультант Плюс»
- 7 Федеральный закон от 07.05.1998 года № 75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: // Компания «Консультант Плюс»
- 8 Федеральный закон от 01.04.1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: // Компания «Консультант Плюс»
- 9 Федеральный закон от 03.10.2018 года № 350-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам назначения и выплаты пенсий» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: // Компания «Консультант Плюс»
- 10 Федеральный закон от 17.12.2001 года № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: // Компания «Консультант Плюс»

11 Федеральный закон от 17.07.1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: // Компания «Консультант Плюс»

12 Федеральный закон от 24.11.1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: // Компания «Консультант Плюс»

13 Федеральный закон от 28.12.2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: // Компания «Консультант Плюс»

14 Федеральный закон от 19.05.1995 года № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: // Компания «Консультант Плюс»

15 Федеральный закон от 28.12.2017 года № 418-ФЗ «О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: // Компания «Консультант Плюс»

16 Закон Российской Федерации от 12.02.1993 года № 4468-1 «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» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: // Компания «Консультант Плюс»

17 Постановление Правительства Российской Федерации от 22.09.1993 года № 941 «О порядке исчисления выслуги лет, назначения и выплаты пенсий, компенсаций и пособий лицам, проходившим военную службу...» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: // Компания «Консультант Плюс»

18 Нотариат : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под общей редакцией А. О. Иншаковой, А. Я. Рыженкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 468 с. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568819>

19 Сучкова, Н. В. Нотариат : учебник для среднего профессионального образования / Н. В. Сучкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 377 с. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433290>

Приложение А

ДОВЕРЕННОСТЬ

[Город, дата выдачи]

Я, гр. Российской Федерации [Фамилия Имя Отчество], [дата рождения] года рождения, место рождения: [наименование места рождения], гражданство: [Российская Федерация], пол: [мужской/женский], паспорт гражданина Российской Федерации [серия] № [номер], выданный [наименование органа, выдавшего паспорт РФ] [дата выдачи], код подразделения [цифровой код], адрес регистрации по месту жительства: [город, улица, дом/строение/корпус/квартира], (именуем[ый/ая] в дальнейшем «Доверитель») настоящей доверенностью уполномочиваю:

гр. [Фамилия Имя Отчество], [дата рождения] года рождения, место рождения: [наименование места рождения], гражданство: [Российская Федерация], пол: [мужской/женский], паспорт гражданина Российской Федерации [серия] № [номер], выданный [наименование органа, выдавшего паспорт РФ] [дата выдачи], код подразделения [цифровой код], адрес регистрации по месту жительства: [город, улица, дом/строение/корпус/квартира]

и/или

гр. [Фамилия Имя Отчество], [дата рождения] года рождения, место рождения: [наименование места рождения], гражданство: [Российская Федерация], пол: [мужской/женский], паспорт гражданина Российской Федерации [серия] № [номер], выданный [наименование органа, выдавшего паспорт РФ] [дата выдачи], код подразделения [цифровой код], адрес регистрации по месту жительства: [город, улица, дом/строение/корпус/квартира]

[может быть указано неограниченное число поверенных]

далее, совместно или по отдельности, именуемые «Поверенный»,

Представлять интересы и вести дела Доверителя на всей территории Российской Федерации в отношении с любыми третьими лицами, вне зависимости от их организационно-правовой формы или страны регистрации, их территориальными подразделениями, представительствами, филиалами, в том числе, но не ограничиваясь, в кредитных, страховых, медицинских организациях, при взаимодействии с онлайн-сервисами, провайдерами интернет-услуг, различных онлайн-платформах, а также в государственных органах власти, в государственных учреждениях и компаниях, в налоговых органах, органах Фонда социального страхования, органах Пенсионного фонда Российской Федерации, территориальных фондах Федерального фонда обязательного медицинского страхования,

Военных комиссариатах Российской Федерации, органах записи актов гражданского состояния (ЗАГС), органах нотариата, нотариальных конторах, многофункциональных центрах (МФЦ), в правоохранительных органах Российской Федерации, включая органы внутренних дел, прокуратуры, полиции, ГИБДД, органы дознания и следствия, органы Следственного комитета, органы Федеральной службы войск национальной гвардии, органы Федеральной службы безопасности, органы Федеральной службы судебных приставов, таможенные органы, а также иных контрольно-надзорных органах, с правом получения и подачи в них запросов, заявлений, жалоб, предложений, справок, протоколов, актов, а также других юридически значимых документов, в том числе касающихся сведений, составляющих банковскую тайну (включая сведения о любых операциях по счетам, о счетах и вкладах), сведений, составляющих коммерческую тайну, врачебную тайну, тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых отправлений, телеграфных и иных сообщений, передаваемых по сетям электросвязи и сетям почтовой связи, сведений, отнесенных к персональным данным, а также сведений по индивидуально персонифицированному учету;

Представлять интересы Доверителя по любым вопросам в отношениях с Федеральной налоговой службой Российской Федерации, всеми ее территориальными отделениями и подразделениями, в том числе, но не ограничиваясь [указывается ИФНС, где Доверитель стоит на учете], для чего Поверенному предоставляется право подписывать и представлять налоговые декларации, в том числе специальную декларацию в соответствии с Федеральным законом от 08.06.2015 N 140-ФЗ "О добровольном декларировании физическими лицами активов и счетов (вкладов) в банках и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", а также любые истребуемые налоговыми органами документы и сведения, получать требования, справки, акты, решения по результатам проверки, а также иные документы, адресованные доверителю, давать пояснения по вопросам подготовки и представления налоговой отчетности, исчисления и уплаты налогов и сборов, любых иных отчетов и отчетности, подписывать и представлять уведомления об участии в иностранных организациях (об учреждении иностранных структур без образования юридического лица), уведомления о контролируемых иностранных компаниях, подписывать и представлять отчеты о движении денежных средств по счетам (вкладам) в банках и иных организациях финансового рынка за пределами территории РФ, давать пояснения по вопросам, возникающим при проведении налоговых и административных проверок, принимать участие в рассмотрении материалов проведенных налоговых и/или административных проверок,

материалов административных и/или налоговых разбирательств, направлять письма, запросы, обращения, заявления и получать ответы, справки, акты, письма решения и иные документы, адресованные доверителю, получать корреспонденцию, адресованную доверителю в организациях почтовой связи, совершать все иные законные действия, связанные с выполнением возложенных функций;

Продавать принадлежащие Доверителю любые объекты недвижимости, расположенные на территории Российской Федерации и/или за ее пределами, в том числе, но не ограничиваясь, квартиры, земельные участки, цифровые права, ценные бумаги (в том числе находящиеся у брокера), доли в уставном капитале российских и иностранных юридических лиц, за цену и на условиях по своему усмотрению, заключать и подписывать договоры купли-продажи, мены, получать причитающиеся Доверителю денежные средства в наличной или безналичной форме, в том числе на свой банковский счет, представлять интересы Доверителя в любых территориальных органах Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр), при государственной регистрации перехода права собственности, вносить изменения (оговорки) в договор, вносить изменения в Единый государственный реестр недвижимости (ЕГРН);

Приобретать в собственность на имя Доверителя любые объекты недвижимости на территории Российской Федерации и/или за ее пределами, в том числе, но не ограничиваясь, квартиры, земельные участки, цифровые права, ценные бумаги (в том числе находящиеся у брокера), доли в уставном капитале российских и иностранных юридических лиц, за цену и на условиях по своему усмотрению, заключать и подписывать договоры купли-продажи, мены, зарегистрировать на имя Доверителя право собственности на вышеуказанные объекты недвижимости в органах Росреестра, получать выписки из ЕГРН;

Управлять и распоряжаться всем имуществом Доверителя, в чем бы оно ни заключалось и где бы оно ни находилось, и, в соответствии с этим, заключать все разрешенные законодательством РФ и/или иностранного государства сделки, в частности: покупать, продавать, принимать в дар, обменивать, заключать любые соглашения, закладывать и принимать в залог имущество, определяя во всех случаях суммы, сроки и другие условия по своему усмотрению, производить расчеты по заключенным сделкам; получать документы от всех лиц, учреждений, предприятий, организаций; получать причитающееся Доверителю имущество, денежные средства, ценные бумаги, а также документы, в том числе дубликаты утраченных документов, от всех лиц, учреждений, предприятий, организаций, получать и обменивать страховые полисы, в том числе

медицинские, получать и подавать любые справки и документы в любые организации, с правом оплаты с использованием платежных систем по номеру телефона, наличными, безналичным и другими способами, не запрещенными законодательством,

Быть представителем Доверителя в любом банке, кредитном учреждении как на территории Российской Федерации, так и за ее пределами, в том числе, но не ограничиваясь в [наименования банков, в которых на дату выдачи доверенности открыты счета], с правом получения любых сведений, отнесенных к банковской тайне, с правом открытия на имя Доверителя любых банковских счетов, осуществления перевода денежных средств с банковских счетов, между банковскими счетами Доверителя, получения всех видов начислений, компенсаций, в т.ч., но не ограничиваясь, по закрытым вкладам, иных денежных и натуральных выплат, перевода счетов в другой банк или на другой счет по своему усмотрению, для чего предоставляю право пользоваться и распоряжаться вкладами, с причитающимися по ним процентами и компенсациями, находящиеся на счетах во всех коммерческих банках, в том числе, в филиалах вышеуказанных банков, вносить деньги на счета, снимать деньги со счетов, с правом закрытия счетов, переоформления счетов по любым основаниям, в том числе при переходе на платежную систему «Мир» и получения банковских карт, в том числе получение перевыпущенных платежных карт, которые были выданы ранее, либо сберегательных книжек, с правом установки PIN-кода, ввода PIN-кода, активации банковской карты, с правом подачи заявлений об утере банковской карты либо сберегательной книжки, с правом осуществления всех действий и формальностей, связанных с блокировкой и разблокировкой банковской карты и получения разблокированной банковской карты на руки, инициировать изменение PIN-кода к банковским картам;

Представлять интересы Доверителя в компаниях – операторах связи, оказывающих услуги телефонной связи, в том числе, но не ограничиваясь, [наименования текущих операторов связи, с которыми заключены договоры], по любым вопросам, в том числе, но не ограничиваясь, по вопросам заключения, переоформления, расторжения договоров на абонентское обслуживание любых телефонных номеров, с правом получения SIM-карт, дубликатов SIM-карт, зарегистрированных на мое имя, представлять в любых компетентных органах по всем вопросам, связанным с подключением к интернету у любого провайдера, с правом заключения любых договоров, дополнительных соглашений, покупать, получать либо принимать в дар любое дополнительное оборудование, связанное с подключением к интернету, оплачивать следуемые тарифы и пошлины;

Быть представителем Доверителя во всех отделениях Почты России по вопросу получения почтовой, телеграфной, ценной и всякого иного рода корреспонденции, в том числе, но не ограничиваясь, заказных писем, подавать и получать любые документы и справки из всех учреждений и организаций, подавать от имени Доверителя заявления, расписываться за Доверителя, оплачивать государственные пошлины, и выполнять все действия и формальности, связанные с данным поручением;

Представлять интересы Доверителя и участвовать в делах о несостоятельности (банкротстве) и процедурах банкротства, с правами предоставляемыми лицу, участвующему в деле о банкротстве и в арбитражном процессе по делу о банкротстве Федеральным законом № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» от 26 октября 2002 года, в том числе с правом подписания любых процессуальных и юридически значимых документов (заявления о признании должника банкротом, отзыва на заявление, возражений на требования кредиторов), с правом предъявления требования в деле о банкротстве;

Представлять интересы Доверителя и вести от имени и в интересах Доверителя все дела во всех судах общей юрисдикции (в том числе при рассмотрении дела мировым судьей) и/или Арбитражных судах судебной системы РФ, и иных полномочных государственных и негосударственных органах РФ с правом вести от имени Доверителя и в его интересах все дела с его участием в качестве истца, ответчика, заявителя, третьего лица во всех судебных и любых иных государственных, правоохранительных органах, в том числе представлять интересы Доверителя при рассмотрении дел об административных правонарушениях, представлять интересы Доверителя при осуществлении исполнительного производства, со всеми правами, которые предоставлены законом заявителю, истцу, ответчику, третьему лицу, представителям указанных в настоящей доверенности лиц, в том числе с правом подписания и предъявления в суд искового заявления (заявления), с правом подписания и предъявления в суд отзыва на исковое заявление, заявления об обеспечении иска и возражений на указанное заявление; с правом подписания и предъявления в компетентные органы и организации документов по административным правонарушениям (в том числе протоколов об административных правонарушениях); с правом подписания и предъявления в суд встречного иска, отзывов и возражений на исковое заявление (в том числе, на встречное исковое заявление); с правом признания иска, с правом полного или частичного отказа от исковых требований, с правом изменения основания или предмета иска, с правом уменьшения и/или увеличения размера исковых требований, с правом заключения мирового соглашения и соглашения по фактическим обстоятельствам, с правом на обжалование

судебных актов судов общей юрисдикции судебной системы РФ; с правом подписания и предъявления в соответствующий суд апелляционных, кассационных жалоб, жалоб в порядке надзора на вступившие в законную силу определения, постановления, решения судов, а также возражений и отзывов на указанные жалобы, с правом на обжалование судебных актов, с правом на подписание и предъявление в суд заявлений о пересмотре судебных актов по вновь открывшимся обстоятельствам и по новым обстоятельствам, с правом подписания и подачи в суд заявления о принесении протеста; с правом получения на руки решений, определений суда и иных судебных актов, с правом регистрации их, в случае необходимости, в компетентных органах; с правом знакомиться с материалами дела, делать выписки из них, снимать копии, заявлять отводы, представлять доказательства и участвовать в их исследовании, задавать вопросы другим лицам, участвующим в деле, свидетелям, экспертам и специалистам, заявлять ходатайства, в том числе об истребовании доказательств, давать объяснения суду в устной и письменной форме, приводить свои доводы по всем возникающим в ходе судебного разбирательства вопросам, с правом возражать в устной и письменной форме против доводов, заявлений и ходатайств других, участвующих в деле лиц, с правом пользоваться другими процессуальными правами, предусмотренными законодательством о гражданском судопроизводстве, арбитражно-процессуальным законодательством РФ; с правом вести исполнительное производство во всех судах со всеми правами, которые предоставлены законом взыскателю и должнику, а также их представителям и правопреемникам, с правом участия в совершении исполнительных действий через Федеральную службу судебных приставов РФ (включая ее территориальные органы), с правом подачи заявлений и иных документов, с правом на получение на руки исполнительных документов и предъявление их к взысканию, с правом отзыва исполнительного документа, без права передачи полномочий другому лицу, с правом обжалования постановлений и действий (бездействия) судебного пристава-исполнителя, с правом отказа от взыскания по исполнительному документу, с правом заключения мирового соглашения; с правом подачи обращения в суд в виде электронного образа документа, заверенного простой электронной подписью лица, подающего документы в суд, использования дистанционного метода связи с иными лицами в сети Интернет посредством использования видеоконференц-связи, использования мессенджеров Skype, WhatsApp, Viber и иных мессенджеров;

Участвовать от имени Доверителя в проведении очередных (годовых) и внеочередных общих собраний участников тех юридических лиц, в которых Общество владеет долей в

уставном капитале включая, но не ограничиваясь, участвовать в управлении делами таких юридических лиц, получать информацию о деятельности таких юридических лиц и знакомиться с их бухгалтерскими книгами и иной документацией, выступать инициатором созыва и проведения собрания, голосовать по всем вопросам повестки дня, принимать решения, вносить предложения, знакомиться с документами, выдвигать кандидатов в любые органы управления таких юридических лиц, голосовать и принимать решения по любым вопросам повестки общего собрания таких юридических лиц, подавать необходимые заявления, представлять и получать необходимые справки, удостоверения, документы, копии документов во всех компетентных органах, организациях и учреждениях, осуществлять иные корпоративные права Доверителя;

Для выполнения настоящих поручений, помимо вышеуказанного, Поверенному предоставляется право:

Получать и направлять необходимые запросы, заявления, в том числе о семейном положении, жалобы, предложения, справки, протоколы, акты, копии и прочие юридически значимые документы, вносить изменения в ЕГРН по любым основаниям, исправлять технические и грамматические ошибки, производить необходимые расчеты, оплачивать государственные пошлины и сборы;

Подавать ходатайства, жалобы и иные необходимые документы, истребовать и получать на руки все необходимые справки и иные документы во всех государственных, общественных, административных, правоохранительных органах, органах дознания, прокуратуре, иных компетентных органах;

Получать любую информацию и документы от всех физических и юридических лиц, обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, производить необходимые платежи, оплачивать госпошлины, расписываться от имени Доверителя и совершать все процессуальные и любые иные необходимые действия, связанные с выполнением поручения.

Доверенность выдана сроком на [указывается срок доверенности] лет, [с запретом/с правом] на передоверие полномочий по настоящей доверенности третьим лицам.

Приложение Б

ДОВЕРЕННОСТЬ

Я, гражданин Российской Федерации Иванов Иван Иванович, «01» января 1970 года рождения, место рождения Приморский кр., г. Владивосток, паспорт серия 00 № 00000, выданный «00» января 0000г., орган, выдавший паспорт: ОВД Приморского края г. Владивостока, зарегистрированный по адресу: г.Владивосток, ул. Приморская, д.13, кв.13.

доверяю гражданину Российской Федерации Петрову Петру Петровичу, «01» января 1970 года рождения, место рождения Приморский кр., г.Владивосток, 00 X° 00000, выданный «00» января 0000 г., орган, выдавший паспорт: ОВД Приморского края г. Владивостока.

зарегистрированному по адресу: г.Владивосток, ул. Приморская, д.13, кв.13,

быть моим представителем во всех компетентных организациях и учреждениях, в том числе Пенсионном фонде России и его подразделениях, Управлении социальной защиты населения, отделе социального страхования, Сбербанке России и других органах по вопросу оформления на мое имя пенсии с правом оформления пенсионного листа, получения пенсионной книжки, открытия банковского счета, перечисления на него денежных средств. получать с указанного счета причитающуюся мне пенсию, для чего предоставляю право подавать и получать необходимые заявления, справки и документы, расписываться за меня и совершать все действия, связанные с выполнением данного поручения.

Доверенность выдана сроком на тридцать три (33) года с правом/без права передоверия другим лицам.

Доверитель:/ _____ / Иванов Иван Иванович

(подпись)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Студент (ка) Товстонос Елизавета Алексеевна
 обучающийся (аяся) на 3 курсе, по специальности 40.02.01 «Право и организация
 социального обеспечения»
 прошел (ла) производственную практику
 в объеме 108 часов
 в период с «28» марта 2025 г. по «17» апреля 2025 г.
 в организации Приморская краевая нотариальная палата "Нотариус Владивостокского
Нотариального округа Приморского края Данилина Виктория Александровна", г.
Владивосток, пр-т Острякова, д. 7, кв. 3

наименование организации, юридический адрес

Виды и объем работ в период производственной практики:

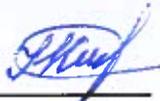
№ п/п	Виды работ	Кол-во часов
1.	Организационное собрание: ознакомление с особенностями прохождения практики, получение индивидуального задания на практику.	2
2.	Осуществлять профессиональное толкование нормативно- правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в случае консультирования граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	24
3.	Провести наблюдение в практической деятельности нотариуса при совершении нотариальных действий в отношении следующих категорий граждан : <ul style="list-style-type: none"> • ветераны Великой Отечественной войны и инвалиды Великой Отечественной войны • лица, находящиеся в детских домах, интернатах: дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, дети-инвалиды • инвалиды по зрению при удостоверении тождественности собственноручной подписи • военнослужащие и сотрудники федеральных органов исполнительной власти и иных федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудники органов внутренних дел Российской Федерации, принимавшие участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, получившие ранения и находящиеся на излечении в госпиталях и других военно-лечебных учреждениях 	24
4.	Изучить делопроизводство и формирование и хранение дел, используя информационно-компьютерные технологии	24
5.	Изучить и подготовить проекты документов: <ul style="list-style-type: none"> • запроса в Фонд пенсионного и социального страхования, необходимого для совершения нотариальных действий: о страховом номере индивидуального лицевого счета физического лица, о размере пенсии 	24

	<ul style="list-style-type: none"> • доверенности на получение пенсии и социальных выплат (пособий) • доверенности на право пользования и (или) распоряжения имуществом 	
6.	Составление отчета.	10

Дата выдачи задания «18» марта 2025 г.

Срок сдачи отчета по практике «19» апреля 2025 г.

Руководитель
преподаватель академического колледжа



подпись

Спасенникова Н.С.

Ф.И.О.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент(ка) **Товстонос Елизавета Алексеевна**,
 ФИО

обучающийся(ая) на 3 курсе по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения прошел(ла) производственную практику

в объеме 108 часов с «28» марта 2025 г. по «17» апреля 2025 г.

в организации Приморская краевая нотариальная палата "Нотариус Владивостокского Нотариального округа Приморского края Данилина Виктория Александровна", г. Владивосток, пр-т Острякова, д. 7, кв.

3

В период практики в рамках осваиваемого вида профессиональной деятельности выполнял следующие виды работ:

Вид профессиональной деятельности	Код и формулировка формируемых профессиональных компетенций	Виды работ, выполненных обучающимся во время практики в рамках овладения компетенциями	Качество выполнения работ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)
ПМ. 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Отработка навыков работы с периодическими и специальными изданиями в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, с информационными справочно-правовыми системами и компьютерными программами, используемыми для назначения пенсий, пособий и других социальных выплат	<i>облично</i>
	ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Отработка навыков общения и умения установить психологический контакт с пожилыми лицами, инвалидами и другими гражданами, обращающимися по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	<i>облично</i>
	ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите	Составление перечня документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; Умение разъяснить порядок подготовки недостающих документов и сроки их предоставления	<i>облично</i>
	ПК 1.4 Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии	Установление оснований назначения пенсий, пособий, компенсаций: -право на получение пенсий; -право на получение пособий гражданам, имеющим детей и др. Ознакомление с методикой расчёта пенсий, пособий, компенсаций с использованием информационных справочно-правовых систем.	<i>облично</i>
	ПК 1.5 Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	Изучение порядка формирования и оформления пенсионных дел, процедуры проверки подготовленных пенсионных дел. Изучение порядка ввода сведений о застрахованных лицах в информационную систему персонифицированного учета.	<i>облично</i>
	ПК 1.6 Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Информирование граждан об изменениях законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения. Подготовка проекта ответов на письменные обращения граждан	<i>облично</i>

<p>ПМ.02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p>	<p>ПК 2.1 Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</p>	<p>Анализ основных направлений деятельности клиентской службы, основных функциональных обязанностей специалистов клиентской службы, содержания и последовательности выполняемых операций по приему документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсий, социальных выплат и доплат. Изучение баз данных, используемых в деятельности территориального органа Пенсионного фонда РФ, их возможностей, порядка работы с ними.</p>	<p><i>Объемно</i></p>
	<p>ПК 2.2 Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<p>Работа с обращениями. Изучение порядка выявления по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи с применением компьютерных технологий. Изучение порядка приема и регистрации писем, заявлений и жалоб граждан, подготовка проектов ответов на письменные обращения граждан, организация хранения пенсионных дел.</p>	<p><i>Объемно</i></p>
	<p>ПК 2.3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите</p>	<p>Анализ содержания и реализации одной из действующих государственных услуг для различных категорий граждан (инвалид, пожилой человек и т.д.) Анализ судебной практики и ее применения для разрешения различных проблем при оказании социальной поддержки и защиты.</p>	<p><i>Объемно</i></p>
<p>Итоговая оценка по ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p>			<p><i>Объемно</i></p>

Заключение об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций:

(освоены на продвинутом уровне / освоены на базовом уровне / освоены на пороговом уровне / освоены на уровне ниже порогового)

Дата 19 апреля 2025 г.

Оценка за практику *Объемно*

Руководитель практики от предприятия



В.А. Данилина
Ф.И.О.

ДНЕВНИК

прохождения производственной практики

Студент Товстонос Елизавета Алексеевна

Фамилия Имя Отчество

Специальность/профессия 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Группа СО-ПР-22-1

Место прохождения практики Наименование предприятия: Приморская краевая нотариальная палата «Нотариус Владивостокского Нотариального округа Приморского края Данилина Виктория Александровна», г. Владивосток, пр-т Острякова, д. 7, кв. 3

Сроки прохождения с «28» марта по «17» апреля 2025 года

Инструктаж на рабочем месте «28» марта 2025

дата

подпись

Ф.И.О. инструктирующего

Дата	Описание выполнения производственных заданий (виды и объем работ, выполненных за день)	Оценка	Подпись руководителя практики
28.03.2025	Организационное собрание: получение индивидуального задания на практику.	Объемно	
29.03.2025	Консультирование граждан по вопросам пенсионного обеспечения.	Объемно	
31.03.2025	Продолжение консультирования граждан по вопросам соцзащиты.	Объемно	
01.04.2025	Наблюдение за нотариальными действиями с участием ветеранов и инвалидов ВОВ.	Объемно	
02.04.2025	Наблюдение за удостоверением подписей инвалидов по зрению.	Объемно	
03.04.2025	Наблюдение за действиями нотариуса с военнослужащими, участвующими в СВО.	Объемно	
04.04.2025	Изучение системы делопроизводства и ИКТ в нотариальной практике.	Объемно	
05.04.2025	Изучение порядка формирования и хранения дел.	Объемно	
07.04.2025	Составление проекта запроса в Фонд пенсионного и соцстрахования.	Объемно	
08.04.2025	Составление проектов доверенностей (на пенсию, соцвыплаты).	Объемно	
09.04.2025	Составление доверенностей на распоряжение имуществом.	Объемно	

10.04.2025	Продолжение консультирования граждан по вопросам соцзащиты.	облещо	
11.04.2025	Изучение порядка формирования и хранения дел.	облещо	
12.04.2025	Составление проектов доверенностей (на пенсию, соцвыплаты).	облещо	
14.04.2025	Работа над отчетом.		
15.04.2025	Продолжение составления отчета.		
16.04.2025	Завершение отчета, подведение итогов практики.		
17.04.2025	Дифференцированный зачет.		

Руководитель




подпись

Дашаева В.В.

Ф.И.О.

ХАРАКТЕРИСТИКА

о прохождении производственной практики студента

Студент Товстонос Елизавета Алексеевна

Обучающийся на 3 курсе, по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Проходил учебную практику с «28» марта 2025 г. по «17» апреля 2025 г.

в организации Приморская краевая палата «Нотариус Владивостокского Нотариального округа Приморского края Данилина Виктория Александровна», г. Владивосток, пр-т Острякова, д. 7, кв. 3

За период прохождения практики студент посетил 18 дней, из них по уважительной причине отсутствовал 0 дней, пропуски без уважительной причины составили 0 дней.

Студент соблюдал / не соблюдал трудовую дисциплину и / или правила техники безопасности.

Студент не справился со следующими видами работ:

За время прохождения практики студент показал, что умеет / не умеет планировать и организовывать собственную деятельность, способен / не способен налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, имеет / не имеет хороший уровень культуры поведения, умеет / не умеет работать в команде, высокая / низкая степень сформированности умений в профессиональной деятельности.

В отношении выполнения трудовых заданий проявил себя на:

можно порекомендовать: _____



Руководитель практики

(должность по основному месту работы)

подпись

ФИО

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владивостокский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ВВГУ»)

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент Товстонос Елизавета Алексеевна
Подразделение Академический колледж Группы СО-ПР-22-1
согласно приказу ректора № 494-9 от 20.03.2025 года
направляется в Приморская краевая нотариальная палата "Нотариус Владивостокского
Нотариального округа Приморского края Данилина Виктория Александровна"
для прохождения производственной (не профильной специальности) практики по
специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» на срок 3 неделя
с 28.03.2025 года по 17.04.2025 года.

Руководитель практики Спасенникова И.С.



Отметки о выполнении и сроках практики

Наименование предприятия	Отметка о прибытии и убытии	Печать, подпись
<p>Приморская краевая пограничная палата в г. Владивостоке Кварantineйской округу Приморского Край Дальневосточный Викторсия Александровича</p>	<p>8. 03. 2025</p>	
<p>Александровича</p>	<p>17. 04. 2025</p>	