

Дополнительное соглашение № 6-дс

о внесении изменений в Соглашение о взаимодействии между
Государственным автономным учреждением Республики Мордовия
«Многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг» и Государственным учреждением – Отделением
Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Мордовия от
29.12.2018 г. №123-с/48-с

г. Саранск

«27» мая 2020 г.

Государственное учреждение – Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Мордовия в лице управляющего Василькина Владимира Ильича, действующего на основании Положения, утвержденного постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 27.06.2016 г. № 604 п, с одной стороны, и Государственное автономное учреждение Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице директора Фокина Александра Николаевича, действующего на основании Устава, утвержденного приказом Министерства экономики Республики Мордовия от 03.07.2013 г. № 94- п, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны» заключили настоящее Дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Во исполнении Указа Президента Российской Федерации от 11 мая 2020 г. № 317 «О внесении изменений в Указ Президента Российской Федерации от 7 апреля 2020 г. № 249 «О дополнительных мерах социальной поддержки семей, имеющих детей»», постановления Правительства Российской Федерации от 11.05.2020 г. № 652 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2020 г. № 474 внести в Соглашение о взаимодействии между Государственным автономным учреждением Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Государственным учреждением – Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Мордовия от 29.12.2018 г. №123-с/ 48-с (далее – Соглашение) следующие изменения:

1.1 Приложение 1 к Соглашению дополнить пунктом 15 следующего содержания:

«15. Прием заявлений на осуществление выплат, предусмотренных Указом Президента Российской Федерации от 7 апреля 2020 г. №249 «О дополнительных мерах социальной поддержки семей, имеющих детей»⁵

⁵ Предоставление государственной услуги на базе МФЦ осуществляется после разработки в АИС МФЦ электронного регламента.».

1.2. В Приложении 1 к Соглашению сноску к наименованию Приложения изложить в следующей редакции:

«* Услуги, предусмотренные настоящим Перечнем, предоставляются независимо от места регистрации заявителя (по экстерриториальному принципу).».

1.3 Дополнить текст Соглашения Приложением 3о, согласно приложению к настоящему Дополнительному соглашению.

1.4. Признать утратившим силу дополнительное соглашение от 29.04.2020 г. №5-дс о внесении изменений в Соглашение о взаимодействии между Государственным автономным учреждением Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Государственным учреждением – Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Мордовия от 29.12.2018 г. №123-с/ 48-с.

2. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу по одному для каждой из Сторон.

3. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с даты его подписания Сторонами и является неотъемлемой частью Соглашения о взаимодействии между Государственным автономным учреждением Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Государственным учреждением – Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Мордовия от 29.12.2018 г. №123-с/48-с.

Приложение к настоящему Дополнительному соглашению:

Порядок (стандарт) осуществления административных процедур по приему заявлений на осуществление выплат, предусмотренных Указом Президента Российской Федерации от 7 апреля 2020 г. №249 «О дополнительных мерах социальной поддержки семей, имеющих детей» (приложение 3о к Соглашению)

Подписи сторон

Управляющий
Государственным учреждением –
Отделением Пенсионного фонда
Российской Федерации по
Республике Мордовия

Директор
Государственного автономного
учреждения Республики Мордовия
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг»



В.И. Василькин



А.Н. Фокин

Иванов И.А. (Иванов) *Петров П.П. (Петров)* *Сидоров С.С. (Сидоров)* *Тихонов Т.Т. (Тихонов)*

**Порядок (стандарт) осуществления административных процедур по
приему заявлений на осуществление выплат, предусмотренных Указом
Президента Российской Федерации от 7 апреля 2020 г. №249 «О
дополнительных мерах социальной поддержки семей, имеющих детей»**

1. Заявителями на получение выплат, предусмотренных указом Президента Российской Федерации от 7 апреля 2020 г. «О дополнительных мерах социальной поддержки семей, имеющих детей» являются:

ежемесячной выплаты в размере 5 000 рублей на ребенка в возрасте до 3 лет, имеющего гражданство Российской Федерации (далее – ежемесячная выплата) – лица, проживающие на территории Российской Федерации и имеющие (имевшие) право на меры государственной поддержки, предусмотренные Федеральным законом от 29 декабря 2006 г. № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей», при условии, что такое право возникло у них до 1 июля 2020 г. и граждане Российской Федерации, проживающие на территории Российской Федерации, у которых первый ребенок рожден (усыновлен) в период с 1 апреля 2017 г. по 1 января 2020 г.

единовременной выплаты в размере 10000 руб. на ребенка в возрасте от 3 до 16 лет, имеющего гражданство Российской Федерации (далее – единовременная выплата) - граждане Российской Федерации, проживающие на территории Российской Федерации, имеющие ребенка (детей) в возрасте от 3 до 16 лет при условии достижения ребенком возраста 16 лет до 1 июля 2020 г.

2. В случае если право на дополнительные меры государственной поддержки возникло у ребенка (детей) по основаниям, предусмотренным частями 4 и 5 статьи 3 Федерального закона «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей», о предоставлении ежемесячной выплаты может быть подано законным представителем ребенка (детей), если ежемесячная выплата ранее не была получена законным представителем этого ребенка (детей).

В случае смерти отца, матери, объявления их умершими, лишения их родительских прав, отмены усыновления заявление о единовременной выплате может быть подано опекуном ребенка (детей).

В отношении детей, достигших (достигающих) возраста 3 лет в период с 11 мая 2020 г. по 30 июня 2020 г. включительно, может быть выплачена как ежемесячная, так и единовременная выплаты.

3. Граждане могут подать заявление о предоставлении ежемесячной выплаты или заявление о предоставлении единовременной выплаты лично или через своего законного или уполномоченного представителя (далее – представитель) в МФЦ независимо от своего места жительства (пребывания) или фактического проживания по 30 сентября 2020 года включительно, но не ранее возникновения права на указанные выплаты.

4. Заявление о предоставлении ежемесячной выплаты или заявление о предоставлении единовременной выплаты заполняется на государственном языке Российской Федерации (русском языке) и подписываются лично заявителем или его представителем.

5. Заявление о предоставлении ежемесячной выплаты или заявление о предоставлении единовременной выплаты подается с предъявлением документа, удостоверяющего личность гражданина.

6. При обращении представителя с заявлением о предоставлении ежемесячной выплаты или заявлением о предоставлении единовременной выплаты в МФЦ предъявляется документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, подтверждающий его полномочия.

7. Основаниями для отказа в приеме заявления о предоставлении ежемесячной выплаты и (или) заявления о предоставлении единовременной выплаты специалистами МФЦ являются:

- неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

- неподтверждение полномочий представителя заявителя.

8. Оснований для приостановления рассмотрения заявления о предоставлении ежемесячной выплаты или заявления о предоставлении единовременной выплаты законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

9. Основаниями для полного или частичного отказа в удовлетворении заявления о предоставлении ежемесячной выплаты или заявления о предоставлении единовременной выплаты являются:

- несоответствие требованиям, предусмотренным пунктами 2 и 3¹ Правил на осуществление выплат, предусмотренных Указом Президента Российской Федерации от 7 апреля 2020 г. № 249 «О дополнительных мерах социальной поддержки семей, имеющих детей»;

- лишение (ограничение) заявителя родительских прав в отношении ребенка (детей);

- смерть ребенка (детей), в связи с рождением которого (которых) возникло право на ежемесячную выплату или единовременную;

- предоставление недостоверных сведений.

10. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

11. Заявление о предоставлении ежемесячной выплаты или заявление о предоставлении единовременной выплаты подлежит регистрации в день

обращения.

При приеме заявления о предоставлении ежемесячной выплаты или заявления о предоставлении единовременной выплаты работник МФЦ выдает гражданину (представителю) на руки расписку о приеме заявления.

Заявление о предоставлении ежемесячной выплаты или заявление о предоставлении единовременной выплаты передается в территориальный орган ПФР в сроки, установленные настоящим Соглашением.

12. При принятии решения об отказе в удовлетворении заявления о предоставлении ежемесячной выплаты и (или) заявления о предоставлении единовременной выплаты (далее – решение) территориальный орган ПФР направляет в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения, соответствующее уведомление заявителю с указанием основания отказа способом, позволяющим подтвердить факт и дату получения уведомления.

14. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения работниками МФЦ и ПФР:

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
1.	Работник МФЦ	Проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (при подаче заявления заявителем), документ, удостоверяющий личность представителя и документ, подтверждающий полномочия представителя (при подаче заявления представителем)	В день обращения
2.	Работник МФЦ	Оценивает правильность и полноту оформления заявления (соответствие изложенных в заявлении ¹ сведений представленным документам, заполнение всех обязательных полей заявления, проставление подписи заявителя). Правильность указанных в заявлении сведений заверяется подписью заявителя.	В день обращения
3.	Работник МФЦ	Принимает заявление от заявителя (представителя заявителя)	В день обращения
4.	Работник МФЦ	Регистрирует заявление в АИС МФЦ с присвоением регистрационного номера заявления.	В день обращения

¹ Формы заявлений о предоставлении ежемесячной выплаты и о предоставлении единовременной выплаты приведены в Приложении 1 и Приложении 2 к настоящему Порядку.

5.	Работник МФЦ	Выдает расписку в получении заявления	В день обращения
6.	Работник МФЦ	Возвращает оригиналы представленных документов гражданину (представителю)	В день обращения
7.	Работник МФЦ	Формирует электронный образ заявления, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью ²	Не позднее 11 часов 00 минут рабочего дня, следующего за днем приема заявления
8.	Работник МФЦ	При наличии технической возможности передает электронный образ заявления, документов и описи прилагаемых документов в виде единого многостраничного файла по защищенным каналам связи в территориальный орган ПФР в согласованном формате и заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью, с последующей передачей на бумажном носителе	Передача электронного образа не позднее 11 часов 00 минут рабочего дня, следующего за днем приема заявления. Последующая передача на бумажном носителе не позднее 2-х рабочих дней, следующих за днем приема заявления
		При отсутствии технической возможности, передает заявления, документы и описи прилагаемых документов на бумажном носителе пофамильно по реестру в территориальные органы ПФР.	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема заявления

² Электронное взаимодействие при обмене электронными документами осуществляется при наличии технической возможности.

9.	Работник ПФР	При наличии технической возможности принимает электронный образ заявления и описи прилагаемых документов в виде единого многостраничного файла по защищенным каналам связи из МФЦ в согласованном формате и заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью и осуществляет последующий прием на бумажном носителе ³	В день их получения из МФЦ
		Принимает заявления и описи прилагаемых документов на бумажном носителе пофамильно по реестру из МФЦ.	В день их получения из МФЦ
10.	Работник ПФР	Проверяет электронные образы заявлений на отсутствие вирусов и искаженной информации	В день их получения из МФЦ
11.	Работник ПФР	Проверяет электронную цифровую подпись на принадлежность данному МФЦ	В день их получения из МФЦ
12.	Работник ПФР	Регистрирует электронные образы заявлений в журнале регистрации реестров заявлений	В день их получения из МФЦ
13.	Работник ПФР	Регистрирует заявления на бумажном носителе в журнале регистрации заявлений	В день их получения из МФЦ
14.	Работник ПФР	Рассматривает заявления, оформляет и направляет запросы в компетентные органы о предоставлении в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений, необходимых для принятия решения.	В течение одного дня следующего за днем регистрации

³ Электронное взаимодействие при обмене электронными документами осуществляется при наличии технической возможности.

15.	Руководитель территориального органа ПФР	Принимает решение об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) заявления	В срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления в ПФР
16.	Работник ПФР	При принятии решения об отказе в удовлетворении заявления направляет соответствующее уведомление заявителю с указанием основания отказа	В течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения

15. Нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление дополнительной ежемесячной выплаты:

Указ Президента Российской Федерации от 11 мая 2020 г. № 317 «О внесении изменений в Указ Президента Российской Федерации от 7 апреля 2020 г. № 249 «О дополнительных мерах социальной поддержки семей, имеющих детей»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 11 мая 2020 г. № 652 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2020 г. № 474 «Об утверждении Правил осуществления выплат, предусмотренных Указом Президента Российской Федерации от 7 апреля 2020 г. № 249 «О дополнительных мерах социальной поддержки семей, имеющих детей»».

Подписи сторон

Управляющий
Государственным учреждением –
Отделением Пенсионного фонда
Российской Федерации по
Республике Мордовия

Директор
Государственного автономного
учреждения Республики Мордовия
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг»



В.И. Василькин



А.Н. Фокин

10. А. Стакашва Ам - (Т. Н. Амашкина) Сураев/Сураев Кб)

(наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации)

**Заявление
о предоставлении ежемесячной выплаты**

_____ (фамилия (в скобках фамилия, которая была при рождении), имя, отчество)

_____ Статус

_____ (мать, отец)

_____ Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)

_____ Документ, удостоверяющий личность

_____ (наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан, код подразделения)

_____ Адрес места жительства, места пребывания или фактического проживания в Российской Федерации

_____ Телефон _____ Адрес электронной почты _____

2. Сведения о представителе (о доверенном лице)

ФИО

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ Документ, удостоверяющий личность представителя (доверенного лица)

_____ (наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан, код подразделения)

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) законного представителя

Документ, подтверждающий полномочия представителя (доверенного лица)

(наименование, номер и серия документа, дата выдачи, код подразделения)

Телефон _____ Адрес электронной почты _____

3. Прошу предоставить ежемесячную выплату на ребенка (детей):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Реквизиты актовой записи о рождении (номер, дата и наименование органа ЗАГС, составившего запись)	Число, месяц, год рождения	Место рождения	Гражданство	СНИЛС

2

4. Прошу средства перечислять на мой расчетный счет:

Реквизиты кредитной организации:	
<i>Наименование учреждения Банка</i>	
<i>Банковский Идентификационный Код (БИК)</i>	
<i>Корреспондентский счет</i>	
Реквизиты получателя:	
<i>Фамилия, имя, отчество заявителя</i>	
<i>Счет в кредитной организации, открытый на заявителя</i>	

Об ответственности за достоверность представленных сведений
предупреждена (предупрежден).

(подпись заявителя)

(дата)

(подпись заявителя)

Заявление
о предоставлении единовременной выплаты

(фамилия (в скобках фамилия, которая была при рождении), имя, отчество)

Статус

(мать, отец)

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность

(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан, код
подразделения)

Адрес места жительства, места пребывания или фактического проживания в
Российской Федерации

Телефон _____ Адрес электронной почты _____

2. Сведения о представителе (о доверенном лице)

ФИО

(фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность представителя (доверенного лица)

(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан, код
подразделения)

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) законного представителя

Документ, подтверждающий полномочия представителя (доверенного лица)

(наименование, номер и серия документа, дата выдачи, код подразделения)

Телефон _____ Адрес электронной почты _____

3. Прошу предоставить единовременную выплату на ребенка (детей):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Реквизиты актовой записи о рождении (номер, дата и наименование органа ЗАГС, составившего запись)	Число, месяц, год рождения	Место рождения	Гражданство	СНИЛС

2

4. Прошу средства перечислять на мой расчетный счет:

Реквизиты кредитной организации:	
<i>Наименование учреждения Банка</i>	
<i>Банковский Идентификационный Код (БИК)</i>	
<i>Корреспондентский счет</i>	
Реквизиты получателя:	
<i>Фамилия, имя, отчество заявителя</i>	
<i>Счет в кредитной организации, открытый на заявителя</i>	

Об ответственности за достоверность представленных сведений
предупреждена (предупрежден).

(подпись заявителя)

(дата)

(подпись заявителя)