

Дополнительное соглашение № 3-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

« 19 » мая 2019 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. № 604п, 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. На основании постановления Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 13.06.2019 г. № 335п «Об утверждении формы документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и порядка его оформления в форме электронного документа» и в связи со структурными изменениями территориальных органов ПФР в Республике Мордовия 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 №3в Соглашения изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему Дополнительному соглашению.

1.2. Приложение № 5 Соглашения изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему Дополнительному соглашению.

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.

Приложения к настоящему Дополнительному соглашению, являются его неотъемлемой частью:

Приложение 1 - «Порядок (стандарт) осуществления административных процедур по приему от граждан анкет в целях регистрации в системе обязательного пенсионного страхования, в том числе прием от застрахованных лиц заявлений об обмене или о выдаче дубликата страхового свидетельства через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» приложение № 3в к Соглашению;

Приложение 2 - «Перечень территориальных органов ПФР, подведомственных Отделению, с которыми осуществляется взаимодействие в рамках данного Соглашения» приложение № 5 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»

МП

В.И. Василькин

МП

А.Н. Фокин

Приложение 1
к Дополнительному соглашению
от «19» 11 2019 г.
№ 3-гс

«Приложение № 3в
к Соглашению № 123-с/48-с
от «29» 12 2018 г.».

Порядок (стандарт) осуществления административных процедур по приему от граждан анкет в целях регистрации в системе обязательного пенсионного страхования, в том числе по приему от застрахованных лиц заявлений об обмене или о выдаче дубликата страхового свидетельства через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг

1. Заявителями на получение государственной услуги являются граждане Российской Федерации, постоянно или временно проживающие на территории Российской Федерации иностранные граждане и лица без гражданства, а также иностранные граждане и лица без гражданства, временно пребывающие на территории Российской Федерации.

2. Заявление подается по форме АДВ-1, АДВ-2 или АДВ-3, утвержденной постановлением Правления Пенсионного фонда России от 11 января 2017 г. № 2п «Об утверждении форм документов, используемых для регистрации граждан в системе обязательного пенсионного страхования, и Инструкции по их заполнению».

Граждане могут подать заявление по форме АДВ-1, АДВ-2 или АДВ-3 лично или через своего представителя

При личном обращении гражданина с заявлением в МФЦ предъявляется документ, удостоверяющий личность гражданина

При обращении представителя с заявлением в МФЦ предъявляется документ, удостоверяющий личность гражданина, документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя. В случае представления интересов гражданина лицом в силу полномочия, основанного на доверенности, к заявлению дополнительно прилагаются доверенность и документ, удостоверяющий личность представителя. В случае если доверенность удостоверена нотариально, документа, удостоверяющего личность гражданина, интересы которого представляются, не требуется.

3. Территориальный орган ПФР в срок, не превышающий 5-ти рабочих дней со дня получения заявления, оформляет документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

Государственная услуга предоставляется гражданину в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения территориальным органом ПФР заявления.

4. Заявление заполняется на государственном языке Российской Федерации (русском языке) и подписывается лично гражданином или его законным представителем.

5. Основания для отказа в приеме документов специалистами МФЦ:

- 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;

- заявление не соответствует установленным требованиям (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, подписи и др.).

6. Прием заявлений осуществляется бесплатно.

7. Заявление регистрируется специалистом МФЦ в автоматизированной информационной системе (далее – АИС МФЦ).

Заявление подлежит регистрации в день обращения. При приеме заявления сотрудник МФЦ выдает заявителю на руки соответствующую расписку.

8. Состав, последовательность и сроки выполнения административной процедуры (действий), требования к порядку ее выполнения работниками МФЦ и территориальных органов ПФР при взаимодействии через СМЭВ и посредством передачи бумажных документов

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Срок исполнения
1.	Работник МФЦ	Устанавливает личность гражданина (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность.	В момент обращения
2.	Работник МФЦ	Осуществляет проверку наличия (отсутствия) регистрации гражданина в системе индивидуального (персонифицированного) учета с использованием вида сведений СМЭВ 3.0 «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность».	В момент обращения (при наличии технической возможности)
3.	Работник МФЦ	Оценивает правильность и полноту оформления заявления (соответствие изложенных в заявлении сведений представленным документам, заполнение всех обязательных полей заявления, проставление подписи заявителя). Правильность указанных в заявлении сведений заверяется подписью заявителя (его представителя).	В момент обращения

4.	Работник МФЦ	Принимает заявление от заявителя.	В момент обращения
5.	Работник МФЦ	Регистрирует заявление в АИС МФЦ с проставлением регистрационного номера и направляет его с использованием вида сведений СМЭВ 3 «Прием заявлений из МФЦ».	В момент обращения
6.	Работник МФЦ	Распечатывает один из следующих результатов обработки заявления, полученных с использованием вида сведений СМЭВ 3.0 «Передача в МФЦ статусов обработки заявлений, полученных из МФЦ»: 1) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета; 2) отказ в регистрации. Заверяет подписью с расшифровкой подписи и печатью. Выдает результат заявителю (его представителю).	В момент обращения либо после поступления результата посредством СМЭВ 3 (в день обращения заявителя за результатом предоставления государственной услуги)
7.	Работник МФЦ	В случае получения отказа в регистрации рекомендует обратиться в территориальный орган ПФР, относящийся к территориальной принадлежности МФЦ.	В момент обращения
При отсутствии технической возможности обработки документов через СМЭВ 3			
8.	Сотрудник МФЦ	Формирует электронный образ заявления и подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью	Не позднее 11 часов 00 минут рабочего дня, следующего за днем приема заявления
9.	Сотрудник 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, передача заявления, документов и описи прилагаемых документов осуществляется на бумажном носителе пофамильно по реестру в	Не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем приема

		территориальные органы ПФР.	заявления
10.	Сотрудник ПФР	При наличии технической возможности принимает электронный образ заявления, документов 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 последующий прием на бумажном носителе	В день получения из МФЦ
		Принимает заявления, документы и описи прилагаемых документов на бумажном носителе пофамильно по реестру из МФЦ.	В день получения из МФЦ
11.	Сотрудник ПФР	Оформляет документ «Уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета (АДИ-РЕГ)» (Приложение к настоящему Порядку).	Не более 5 рабочих дней
12.	Сотрудник ПФР	Передаёт по реестру в МФЦ при наличии соответствующего волеизъявления заявителя «Уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета (АДИ-РЕГ)».	В течение одного рабочего дня с момента готовности (АДИ-РЕГ)
		(Приложение к настоящему Порядку).	

9. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, №14, ст. 1401; 2001, №44, ст. 4149; 2003, № 1, ст. 13; 2009, № 30, ст. 3739; 2010, №31, ст. 4196; № 49, ст. 6409; 2011, № 49, ст. 7057);

Федеральным законом от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, №51, ст. 4832; 2004, №30, ст. 3088; 2009, №30, ст. 3739; 2010, №50, ст. 6597; 2011, №1 ст. 40; №44, ст. 7037; 2012, №50, ст. 6966; 2014, №26, ст.3394; ст. 29(п.1,2,3 ч.5); 2014, № 26, ст. 3394);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716; 2010, № 31, ст. 4173; № 49, ст. 6409; 2011, № 31, ст. 4701; 2013, № 30, ст. 4038);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 27, ст. 3880;

Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036);

постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября

2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 40 ст. 5559; 2012, № 53 ст. 7933);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №36, ст. 4903);

постановлением Правления ПФР от 11 января 2017 г. № 2п «Об утверждении форм документов, используемых для регистрации граждан в системе обязательного пенсионного страхования и Инструкции по их заполнению»;

постановлением Правления ПФР от 12 февраля 2019 г. № 39 п «Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по приему от граждан анкет в целях регистрации в системе обязательного пенсионного страхования, в том числе по приему от застрахованных лиц заявлений об обмене или о выдаче дубликата страхового свидетельства»;

постановлением Правления Пенсионного фонда России от 13 июня 2019 г. № 335п «Об утверждении формы документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, и порядка его оформления в форме электронного документа».

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

Приложение
к Порядку (стандарту)
осуществления административных
процедур по приему от граждан
заявлений
в целях регистрации в системе
индивидуального
(персонифицированного)
учета, в том числе прием от
зарегистрированных лиц заявлений
об обмене
или о выдаче дубликата, через
многофункциональный
центр предоставления
государственных
и муниципальных услуг

**Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального
(персонифицированного) учета «Уведомление о регистрации в системе индивидуального
(персонифицированного) учета (АДИ-РЕГ)»**

Страховой номер индивидуального
лицевого счета (СНИЛС)

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Дата рождения

Место рождения

Пол

Дата регистрации в системе
индивидуального
(персонифицированного) учета

Наименование должности работника
территориального органа ПФР
(заполняется при обращении в
территориальный орган ПФР)

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 2
к Дополнительному соглашению
от «19» 11 2019 г
№ 3-жс

«Приложение № 5
к Соглашению № 123-с/48-с
от «29» 12 2018 г».

Перечень территориальных органов ПФР, подведомственных Отделению, с которыми осуществляется взаимодействие в рамках данного Соглашения

№ п/п	Наименование Управления	Местонахождение Управления
1.	Государственное учреждение – Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в Атяшевском муниципальном районе Республики Мордовия (межрайонное), в его структуре: - Клиентская служба в Атяшевском муниципальном районе (на правах группы); - Клиентская служба в Дубенском муниципальном районе (на правах группы).	Ул. Центральная, д.4А, р.п. Атяшево, Атяшевский район, Республики Мордовия, 431800 Ул. Центральная, д.4А, р.п. Атяшево, Атяшевский район, Республики Мордовия, 431800 Ул. Центральная, д.18, с. Дубенки, Дубенский район, Республики Мордовия, 431770
2.	Государственное учреждение – Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в Zubovo – Полянском муниципальном районе Республики Мордовия (межрайонное), в его структуре: - Клиентская служба в Zubovo – Полянском муниципальном районе (на правах группы); - Клиентская служба в Темниковском муниципальном районе (на правах группы); - Клиентская служба в Теньгушевском	Ул. Новикова – Прибоя, д.4А, р.п. Zubova Поляна, Zubovo – Полянский район, Республика Мордовия, 431110 Ул. Новикова – Прибоя, д.4А, р.п. Zubova Поляна, Zubovo – Полянский район, Республика Мордовия, 431110 Ул. Октябрьская, д.10, г. Темников, Темниковский район, Республика Мордовия, 431220 Ул. Ленина, д.74,

	муниципальном районе (на правах группы).	с.Теньгушево, Теньгушевский район, Республика Мордовия, 431210
3.	Государственное учреждение – Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в Ичалковском муниципальном районе Республики Мордовия (межрайонное), в его структуре: - Клиентская служба в Ичалковском муниципальном районе (на правах группы); -Клиентская служба в Большеигнатовском муниципальном районе (на правах группы).	Ул, Советская, д.58, с. Кемля, Ичалковский район, Республика Мордовия, 431640 Ул, Советская, д.58, с. Кемля, Ичалковский район, Республика Мордовия, 431640 Ул. Советская, д.38, с. Большое Игнатово, Большеигнатовский район, Республика Мордовия, 431670
4.	Государственное учреждение – Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в Краснослободском муниципальном районе Республики Мордовия (межрайонное), в его структуре: - Клиентская служба в Краснослободском муниципальном районе (на правах группы); - Клиентская служба в Ельниковском муниципальном районе (на правах группы); - Клиентская служба в Старошайговском муниципальном районе (на правах группы).	Ул. Коммунистическая, д.27, г. Краснослободск, Краснослободский район, Республика Мордовия, 431260 Ул. Коммунистическая, д.27, г. Краснослободск, Краснослободский район, Республика Мордовия, 431260 Ул. Площадь. 1 Мая, д.35, с. Ельники, Ельниковский район, Республика Мордовия, 431370 Ул. Рабочая, д. 22, с. Старое Шайгово, Старошайговский район, Республика Мордовия, 431540
5.	Государственное учреждение – Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в Ковылкинском муниципальном районе Республики Мордовия, в его структуре: - Клиентская служба в Ковылкинском	Ул. Пролетарская, д.30, «а», г. Ковылкино, Республика Мордовия, 431350 Ул. Пролетарская, д.30, «а», г.

	муниципальном районе (на правах группы)	Ковылкино, Республика Мордовия, 431350
6.	Государственное учреждение – Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в Лямбирском муниципальном районе Республики Мордовия (межрайонное), в его структуре: - Клиентская служба в Лямбирском муниципальном районе (на правах группы); - Клиентская служба в Ромодановском муниципальном районе (на правах группы).	Ул. Ленина, д.17, с. Лямбиль, Лямбирский район, Республика Мордовия, 431510 Ул. Ленина, д.17, с. Лямбиль, Лямбирский район, Республика Мордовия, 431510 Ул. Ленина, д.153, п.Ромоданово, Ромодановский район, Республика Мордовия, 431600
7.	Государственное учреждение – Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в Рузаевском муниципальном районе Республики Мордовия (межрайонное), в его структуре: - Клиентская служба в Рузаевском муниципальном районе (на правах группы); - Клиентская служба в Инсарском муниципальном районе (на правах группы); - Клиентская служба в Кочкуровском муниципальном районе (на правах группы).	Ул. Ленина, д.42, г. Рузаевка, Республика Мордовия, 431440 Ул. Ленина, д.42, г. Рузаевка, Республика Мордовия, 431440 Ул. Гагарина, д.17, г. Инсар, Инсарский район Республика Мордовия, 431430 Ул. Ленинская, д.6, с. Кочкурово, Кочкуровский район Республика Мордовия, 431580
8.	Государственное учреждение – Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в Торбеевском муниципальном районе Республики Мордовия (межрайонное), в его структуре: - Клиентская служба в Торбеевском муниципальном районе (на правах группы); - Клиентская служба в Атюрьевском	Ул. Интернациональная, д.7, р.п. Торбеево, Торбеевский район, Республика Мордовия, 431030 Ул. Интернациональная, д.7, р.п. Торбеево, Торбеевский район, Республика Мордовия, 431030 Ул. Коммунистическая, д.10,

	муниципальном районе (на правах группы).	с. Атюрьево, Атюрьевский район, Республика Мордовия, 431050
9.	Государственное учреждение – Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в Чамзинском муниципальном районе Республики Мордовия (межрайонное), в его структуре: - Клиентская служба в Чамзинском муниципальном районе (на правах группы); - Клиентская служба в Ардатовском муниципальном районе (на правах группы); -Клиентская служба в Большеберезниковском муниципальном районе (на правах группы).	Ул. Победы, д.8, п.Чамзинка, Чамзинский район, Республика Мордовия, 431700 Ул. Победы, д.8, п.Чамзинка, Чамзинский район, Республика Мордовия, 431700 Ул. Дюčkова, д.82, г. Ардатов, Ардатовский район, Республика Мордовия, 431860 Ул. Ленина, д.8 А, с. Большие Березники, Большеберезниковский район, Республика Мордовия, 431750
10.	Государственное учреждение – Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в городском округе Саранск Республики Мордовия, в его структуре: - Клиентская служба в городском округе Саранск (на правах отдела)	Ул. Ботевградская, д.20, г. Саранск, 430005 Ул. Ботевградская, д.20, г. Саранск, 430005

Государственное учреждение –
Отделение Пенсионного фонда
Российской Федерации по Республике
Мордовия

Управляющий

В.И. Василькин

Государственное автономное
учреждение Республики Мордовия
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг»

Директор

А.Н. Фокин

МП