

экз. 11091

Дополнительное соглашение № 2-90
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
31.12.2015г. № 121-с/21с

г. Саранск

«10» ноября 2016г.

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

1. В целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей», постановления Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 г. № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем», 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 31.12.2015г. № 121-с/21с (далее – Соглашение) следующие изменения:

1.1. В Разделе 3 «Права и обязанности Отделения» в подпункте 3.2.5. пункта 3.2. после слов № 3, 3а, 3б, 3в, 3г, 3д, 3е, 3ж, 3з, 3и, 3к, 3л, 3м, 3н, 3о» дополнить словами «, 3п, 3р».

1.2. В Разделе 3 «Права и обязанности Отделения» подпункте 3.2.8. пункта 3.2. после слов № 3, 3а, 3б, 3в, 3г, 3д, 3е, 3ж, 3з, 3и, 3к, 3л, 3м, 3н, 3о» дополнить словами «, 3п, 3р».

1.3. В Разделе 3 «Права и обязанности Отделения» пункт 3.2. дополнить подпунктом 3.2.18. следующего содержания:

«3.2.18. обеспечивать информационными материалами о возможности участия граждан в оценке качества государственных услуг, предоставляемых ПФР, для размещения в МФЦ.»;

1.4. В Разделе 4 «Права и обязанности МФЦ» в подпунктах 4.3.5.; 4.3.9 и 4.3.11 пункта 4.3. после слов № 3, 3а, 3б, 3в, 3г, 3д, 3е, 3ж, 3з, 3и, 3к, 3л, 3м, 3н, 3о» дополнить словами «, 3п, 3р».

1.5. В разделе 4 «Права и обязанности МФЦ» в подпункте 4.4.2. пункта 4.2. после слов «формировать и представлять» дополнить словом «ежеквартально»;

1.6. В разделе 4 «Права и обязанности МФЦ» пункт 4.3. дополнить подпунктами 4.3.17-4.3.20 следующего содержания:

«4.3.17. осуществлять формирование электронных комплектов документов, содержащих заявления (запросы) о предоставлении государственной услуги ПФР в форме электронного документа, иные электронные документы, а также электронные образы документов, необходимых для оказания государственной услуги ПФР, в соответствии с Правилами;

4.3.18. обеспечивать составление и выдачу заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных услуг ПФР, указанных в приложении № 1 к настоящему Соглашению, в соответствии с Требованиями к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные

услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 г. № 250;

4.3.19. обеспечивать размещение в МФЦ информационных материалов о возможности участия граждан в оценке качества государственных услуг, предоставляемых ПФР;

4.3.20. после выдачи заявителю результата предоставления государственных услуг ПФР, подлежащих оценке через автоматизированную информационную систему «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг», предлагать заявителю участвовать в оценке качества этих услуг посредством использования устройств подвижной радиотелефонной связи, терминальных и иных устройств (при наличии технических возможностей).»;

1.7. В разделе 7 «Осуществление контроля Отделением порядка и условий организации предоставления государственных услуг ПФР в многофункциональных центрах» абзац первый пункта 7.2 изложить в следующей редакции:

«Сводная отчетность о деятельности МФЦ по организации предоставления государственных услуг ПФР представляется УМФЦ в Отделение ежеквартально, но не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, и должна содержать сведения о:».

2. Приложение № 1 к Соглашению изложить в новой редакции согласно приложению №1 к настоящему дополнительному соглашению.

3. В Приложении № 3 к Соглашению дополнить пункт 2 абзацем следующего содержания:

«Гражданин (представитель) вправе отозвать при обращении в территориальный орган ПФР поданное в текущем году заявление о предоставлении набора социальных услуг (социальной услуги), заявление об отказе от получения набора социальных услуг (социальной услуги) или заявление о возобновлении предоставления набора социальных услуг (социальной услуги) до 1 октября текущего года.».

3. Приложение № 3а к Соглашению изложить в новой редакции согласно приложению №2 к настоящему дополнительному соглашению.

4. В Приложении № 3 г к Соглашению, изменить срок исполнения административной процедуры в позиции 19 с «ежемесячно до 2 числа месяца, следующего за отчетным» на «еженедельно».

5. Приложение № 3о к Соглашению изложить в новой редакции согласно приложению №3 к настоящему Дополнительному соглашению.

8. Приложение № 3п к Соглашению изложить в новой редакции согласно приложению №4 к настоящему Дополнительному соглашению.

9. Дополнить текст Соглашения Приложением №3р согласно

приложению №5 к настоящему Дополнительному соглашению.

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

11. 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 31.12.2015г. № 121-с/21с.

Приложение к Дополнительному соглашению:

1. Приложение № 1 Перечень государственных услуг ПФР

2. Приложение № 2 Порядок осуществления административных процедур по приёму от застрахованных лиц заявлений о выборе инвестиционного портфеля (управляющей компании), о переходе в негосударственный пенсионный фонд или о переходе в Пенсионный фонд Российской Федерации из негосударственного пенсионного фонда для передачи им средств пенсионных накоплений через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (приложение № 3а к Соглашению)

3. Приложение №3 Порядок (стандарт) осуществления административных процедур по приему заявлений об установлении страховых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению (заявлений о факте осуществления (прекращения) работы и (или) иной деятельности) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в рамках предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по установлению страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению (приложение № 3о к Соглашению)

4. Приложение № 4 Порядок (стандарт) осуществления административных процедур по приему заявлений об установлении и выплате дополнительного социального обеспечения членам летных экипажей воздушных судов гражданской авиации и ежемесячной доплаты к пенсии отдельным категориям работников организаций угольной промышленности через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в рамках предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по установлению и выплате дополнительного социального обеспечения членам летных экипажей воздушных судов гражданской авиации и ежемесячной доплаты к пенсии отдельным категориям работников организаций угольной промышленности (приложение № 3п к Соглашению)

5. Приложение № 5 Порядок (стандарт) осуществления административных процедур по приему заявлений о перечислении пенсии в полном объеме или определенной части этой пенсии в счет обеспечения установленных законодательством Российской Федерации платежей через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в рамках предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению (приложение № 3р к Соглашению)

12. Подписи сторон

Государственное учреждение –
Отделение Пенсионного фонда
Российской Федерации по Республике
Мордовия

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

Управляющий



В.И. Василькин

Директор



Н.И. Автаева

Резерв / Резерв Е.А. Мухомов / О.А. Стахурская / Стахурская

Приложение № 1
к Дополнительному соглашению
№ 2-90
от «10» июня 2016 г.

«Приложение № 1
к Соглашению № 121-с/21-с
от 31.12.2015 г.

**Перечень государственных услуг ПФР¹, предоставляемых в МФЦ
(территориально обособленных структурных подразделениях МФЦ)**

1. Прием заявления о предоставлении набора социальных услуг, об отказе от получения набора социальных услуг или о возобновлении предоставления набора социальных услуг
2. Прием от застрахованных лиц заявлений о выборе инвестиционного портфеля (управляющей компании), о переходе в негосударственный пенсионный фонд или о переходе в Пенсионный фонд Российской Федерации из негосударственного пенсионного фонда для передачи им средств пенсионных накоплений
3. Прием заявлений о добровольном вступлении в правоотношения по обязательному пенсионному страхованию в целях уплаты дополнительных страховых взносов на накопительную часть трудовой пенсии
4. Выдача государственного сертификата на материнский (семейный) капитал
5. Рассмотрение заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала
6. Прием 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
7. Бесплатное информирование плательщиков страховых взносов о законодательстве Российской Федерации о страховых взносах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты страховых взносов, правах и обязанностях плательщиков страховых взносов, полномочиях Пенсионного фонда Российской Федерации, территориальных органов Пенсионного фонда Российской Федерации и их должностных лиц, а также предоставление форм расчетов по начисленным и

¹ Перечень государственных услуг, осуществление которых передается МФЦ, определяется по соглашению между Отделением и УМФЦ, исходя из фактической готовности МФЦ

уплаченным страховым взносам и разъяснение порядка их заполнения в случае представления письменного обращения

8. Прием заявлений о доставке пенсии

9. Прием заявлений об изменении номера счета в кредитной организации

10. Предоставление информации застрахованным лицам о состоянии их индивидуальных лицевых счетов в системе обязательного пенсионного страхования согласно федеральным законам «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» и «Об инвестировании средств для финансирования накопительной пенсии в Российской Федерации»

11. Выдача гражданам справок о размере пенсий (иных выплат)

12. Представление информации гражданам о предоставлении государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг

13. Установление федеральной социальной доплаты к пенсии

14. Прием заявлений о запросе выплатного (пенсионного) дела

15. Прием заявлений об установлении страховых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению¹

16. Установление и выплата дополнительного социального обеспечения членам летных экипажей воздушных судов гражданской авиации и ежемесячной доплаты к пенсии отдельным категориям работников организаций угольной промышленности

17. Прием заявлений о перечислении пенсии в полном объеме или определенной части этой пенсии в счет обеспечения установленных законодательством Российской Федерации платежей»

Государственное учреждение –
Отделение Пенсионного фонда
Российской Федерации по Республике
Мордовия

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

Управляющий

В.И. Василькин

Директор

Н.И. Автаева

¹ Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в части приема заявлений об установлении страховых пенсий (страховая пенсия по старости) от граждан, предварительно предоставивших в территориальный орган ПФР документы, необходимые для установления страховой пенсии, а также в части приема заявлений о факте осуществления (прекращения) работы и (или) иной деятельности

Приложение № 2
к Дополнительному соглашению
№ 2-9с
от « 10 » нояб. 2016 г.

«Приложение № 3а
к Соглашению № 121-с/21-с
от 31.12.2015 г.

Порядок осуществления административных процедур по приёму от застрахованных лиц заявлений о выборе инвестиционного портфеля (управляющей компании), о переходе в негосударственный пенсионный фонд или о переходе в Пенсионный фонд Российской Федерации из негосударственного пенсионного фонда для передачи им средств пенсионных накоплений через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг

1. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются застрахованные лица, на которых распространяется обязательное пенсионное страхование в соответствии со статьей 7 Федерального закона от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации», не обратившиеся за установлением накопительной пенсии, срочной пенсионной выплаты, единовременной выплаты средств пенсионных накоплений (далее – застрахованные лица).

2. Застрахованное лицо может обратиться в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) за получением государственной услуги лично или через своего законного или уполномоченного представителя (далее – представитель).

При личном обращении в МФЦ застрахованное лицо предъявляет документ, удостоверяющий личность застрахованного лица, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, а также представляет одну из следующих форм документов:

- заявление о переходе из Пенсионного фонда Российской Федерации в негосударственный пенсионный фонд, осуществляющий деятельность по обязательному пенсионному страхованию;

- заявление о досрочном переходе из Пенсионного фонда Российской Федерации в негосударственный пенсионный фонд, осуществляющий деятельность по обязательному пенсионному страхованию;

- заявление о переходе из негосударственного пенсионного фонда в Пенсионный фонд Российской Федерации;

- заявление о досрочном переходе из негосударственного пенсионного фонда в Пенсионный фонд Российской Федерации;
- заявление о переходе из одного негосударственного пенсионного фонда в другой негосударственный пенсионный фонд;
- заявление о досрочном переходе из одного негосударственного пенсионного фонда в другой негосударственный пенсионный фонд;
- заявление о выборе инвестиционного портфеля (управляющей компании);
- уведомление застрахованного лица о замене выбранного им страховщика по обязательному пенсионному страхованию (инвестиционного портфеля (управляющей компании), указанного в заявлении застрахованного лица о переходе.

При обращении представителя с заявлением (уведомлением) и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в МФЦ предъявляется документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя.

3. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

4. Основанием для отказа в приеме документов специалистами МФЦ является предоставление заявителем (представителем заявителя) заявления (уведомления) без удостоверения личности либо непредставление представителем заявителя оформленного надлежащим образом документа, подтверждающего его полномочия на совершение соответствующих действий от имени заявителя.

5. В случае подачи застрахованным лицом (представителем) заявления о переходе (заявления о досрочном переходе) из Пенсионного фонда Российской Федерации в негосударственный пенсионный фонд, осуществляющий обязательное пенсионное страхование, с нарушением срока, установленного пунктом 4 статьи 36.7 Федерального закона «О негосударственных пенсионных фондах» (заявление направляется в ПФР не позднее 31 декабря текущего года), указанное заявление в соответствии с пунктом 5 статьи 36.7 Федерального закона «О негосударственных пенсионных фондах» оставляется без рассмотрения.

В случае подачи застрахованным лицом (представителем) заявления о переходе (заявления о досрочном переходе) в Пенсионный фонд Российской Федерации из негосударственного пенсионного фонда, осуществляющего обязательное пенсионное страхование, с нарушением срока, установленного пунктом 3 статьи 36.8 Федерального закона «О негосударственных пенсионных фондах» (заявление направляется в ПФР не позднее 31 декабря текущего года), указанное заявление в соответствии с пунктом 4 статьи 36.8 Федерального закона «О негосударственных пенсионных фондах» оставляется без рассмотрения.

В случае подачи застрахованным лицом (представителем) заявления о переходе (заявления о досрочном переходе) из одного негосударственного пенсионного фонда в другой негосударственный пенсионный фонд с

нарушением срока, установленного пунктом 3 статьи 36.11 Федерального закона «О негосударственных пенсионных фондах» (заявление направляется в ПФР не позднее 31 декабря текущего года), указанное заявление в соответствии с пунктом 5 статьи 36.11 Федерального закона «О негосударственных пенсионных фондах» оставляется без рассмотрения.

В случае подачи застрахованным лицом (представителем) уведомления застрахованного лица, о замене выбранного им страховщика по обязательному пенсионному страхованию (инвестиционного портфеля (управляющей компании), указанного в заявлении застрахованного лица о переходе с нарушением срока, установленного пунктом 4 статьи 36.8-1 Федерального закона «О негосударственных пенсионных фондах» (уведомление о замене направляется в ПФР не позднее 31 декабря года, предшествующего году, в котором должно быть удовлетворено заявление застрахованного лица о переходе), указанное уведомление в соответствии с пунктом 5 статьи 36.8-1 Федерального закона «О негосударственных пенсионных фондах» оставляется без рассмотрения.

В случае подачи застрахованным лицом (представителем) заявления о выборе инвестиционного портфеля (управляющей компании) с нарушением срока, установленного пунктом 4 статьи 32 Федерального закона «Об инвестировании средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии в Российской Федерации» (заявление направляется в ПФР не позднее 31 декабря текущего года), указанное заявление в соответствии с пунктом 5 статьи 32 названного Федерального закона оставляется без рассмотрения»

6. Датой обращения за предоставлением государственной услуги при направлении заявления (уведомления) через МФЦ считается дата подачи заявления (уведомления) со всеми документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в МФЦ.

Перед регистрацией заявления (уведомления) осуществляется его проверка на предмет полноты и правильности заполнения в соответствии с инструкцией по заполнению заявления (уведомления). В случае если заявление (уведомление) заполнено с нарушениями требований, предъявляемых инструкцией по заполнению заявления (уведомления), застрахованному лицу:

разъясняются последствия подачи заявления (уведомления), заполненного с нарушением требований инструкции;

предлагается внести в заявление (уведомление) изменения (при отсутствии в нем необходимой информации) или переоформить его;

разъясняется порядок заполнения заявления (уведомления), предоставляется бланк заявления (уведомления) и инструкция по его заполнению.

При отказе застрахованного лица исправить допущенные в заявлении (уведомлении) нарушения заявление (уведомление) принимается в том виде, в котором оно было подано застрахованным лицом (представителем), (вне зависимости от полноты и правильности его заполнения) при условии, что в

заявлении (уведомлении) указаны реквизиты застрахованного лица (фамилия, имя, отчество (при его наличии), номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования), проставлена дата заполнения заявления (уведомления) и подпись застрахованного лица.

Сотрудник МФЦ в присутствии застрахованного лица (представителя) разборчиво от руки проставляет удостоверительную надпись «Подлинность подписи заявителя удостоверяю» на заявлении (уведомлении) застрахованного лица в поле «Место удостоверительной надписи».

Подтверждает удостоверительную надпись своей подписью с ее расшифровкой (фамилия, инициалы).

Для совершения удостоверительной надписи могут применяться штампы с текстом соответствующей надписи.

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

Специалист МФЦ проставляет порядковый номер и дату регистрации заявления (уведомления) в поле «Место удостоверительной надписи» на заявлении (уведомлении) застрахованного лица.

При приеме заявления (уведомления) сотрудник МФЦ выдает заявителю (представителю) расписку в получении заявления (уведомления).

7. Результатом предоставления государственной услуги при обращении застрахованного лица с целью подачи заявления (уведомления) является регистрация заявления (уведомления) в журнале регистрации заявлений ПФР.

8. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения сотрудниками МФЦ и ПФР.

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедур	Сроки выполнения
1	Сотрудник МФЦ	Проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя), страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при подаче заявления (уведомления) заявителем), документ, подтверждающий полномочия представителя (при подаче заявления (уведомления) представителем)	В день обращения
2	Сотрудник МФЦ	Оценивает правильность и полноту оформления заявления (уведомления) (соответствие изложенных в заявлении (уведомлении) сведений представленным документам, заполнение всех обязательных полей заявления (уведомления), проставление подписи заявителя)	В день обращения
3	Сотрудник МФЦ	Принимает заявление (уведомление) от заявителя (представителя)	В день обращения
4	Сотрудник МФЦ	Проставляет удостоверительную надпись на заявлении (уведомлении) в поле «Место	В день обращения

		удостоверительной надписи» в присутствии гражданина	
5	Сотрудник МФЦ	Регистрирует заявление (уведомление) в АИС МФЦ с присвоением регистрационного номера заявления (уведомления) и проставлением номера и даты регистрации на заявлении (уведомлении) в поле «Место удостоверительной надписи» на бумажном носителе	В день обращения
6	Сотрудник МФЦ	Выдает расписку в получении заявления (уведомления)	В день обращения
7*	Сотрудник МФЦ	Формирует электронный образ заявления (уведомления), подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью	Не позднее 11 часов 00 минут рабочего дня, следующего за днем приема заявления (уведомления)
8	Сотрудник МФЦ	При наличии технической возможности передача электронного образа заявления (уведомления), 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 (уведомления) Последующая передача на бумажном носителе не позднее 2-х рабочих дней, следующих за днем приема заявления (уведомления)
		При отсутствии технической возможности, передача заявления (уведомления), документов и описи прилагаемых документов на бумажном носителе пофамильно по реестру в территориальные органы ПФР.	Не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем приема заявления (уведомления)

* Электронное взаимодействие при обмене электронными документами осуществляется при наличии технической возможности

9	Сотрудник ПФР	При наличии технической возможности прием электронного образа заявления (уведомления (обращения, запроса), 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
		Прием заявления (уведомления), документов и описи прилагаемых документов на бумажном носителе пофамильно по реестру из МФЦ.	В день получения из МФЦ
10*	Сотрудник ПФР	Проверяет электронные образы заявлений (уведомлений) на отсутствие компьютерных вирусов и искаженной информации	В день поступления
11*	Сотрудник ПФР	Проверяет электронную цифровую подпись на принадлежность данному МФЦ	В день поступления
12*	Сотрудник ПФР	Регистрирует электронные образы заявлений (уведомлений) в журнале регистрации реестров заявлений	В день поступления
13	Сотрудник ПФР	Регистрирует заявления (уведомления) на бумажном носителе в журнале регистрации заявлений (уведомлений)	В день поступления

9. Правовые основания для предоставления услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 1 апреля 1996г. №27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;

Федеральным законом от 7 мая 1998 г. №75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах»;

Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. №410-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О негосударственных пенсионных фондах» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федеральным законом от 15 декабря 2001 г. №167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24 июля 2002 г. №111-ФЗ «Об инвестировании средств для финансирования накопительной пенсии в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 30 апреля 2008 г. №56-ФЗ «О дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию и

* Электронное взаимодействие при обмене электронными документами осуществляется при наличии технической возможности

государственной поддержке формирования пенсионных накоплений»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 г. №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. №987н «Об утверждении Инструкции о порядке ведения индивидуального (персонифицированного) учета сведений о застрахованных лицах».

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 13 декабря 2011 г. №1536н «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по приему от застрахованных лиц заявлений о выборе инвестиционного портфеля (управляющей компании), о переходе в негосударственный пенсионный фонд или о переходе в Пенсионный фонд Российской Федерации из негосударственного пенсионного фонда для передачи им средств пенсионных накоплений».

Государственное учреждение –
Отделение Пенсионного фонда
Российской Федерации по Республике
Мордовия

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

Управляющий



В.И. Василькин

Директор



Н.И. Автаева

Приложение № 3
к Дополнительному соглашению
№ 2-92
от «10» ноября 2016 г.

«Приложение № 3о
к Соглашению № 121-с/21-с
от 31.12.2015 г.

Порядок (стандарт) осуществления административных процедур по приему заявлений об установлении страховых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению (заявлений о факте осуществления (прекращения) работы и (или) иной деятельности) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в рамках предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по установлению страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению

1. Право подать заявление об установлении страховой пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению имеют граждане Российской Федерации, за исключением граждан, выехавших на постоянное жительство за пределы территории Российской Федерации и не имеющих подтвержденного регистрацией места жительства и места пребывания на территории Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Российской Федерации (далее – граждане)¹.

Право подать заявление о факте осуществления (прекращения) работы и (или) иной деятельности имеют граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, пенсии которым установлены в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях».

2. Граждане могут подать заявление об установлении страховой пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению (заявление о факте осуществления (прекращения) работы и (или) иной деятельности) лично или через своего законного или уполномоченного представителя.

¹ За исключением граждан из числа федеральных государственных гражданских служащих, имеющих право на пенсию за выслугу лет в соответствии с Федеральным законом от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации».

При личном обращении гражданина с заявлением в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) предъявляется документ, удостоверяющий личность гражданина, СНИЛС.

При обращении уполномоченного или законного представителя с заявлением в МФЦ предъявляется документ, удостоверяющий личность гражданина, в интересах которого действует представитель, его СНИЛС, документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя.

При обращении представителя, полномочия которого основаны на нотариально заверенной доверенности, представление документа, удостоверяющего личность гражданина, в интересах которого действует представитель, не требуется.

4. Заявление о факте осуществления (прекращения) работы и (или) иной деятельности и документы¹, необходимые для предоставления государственной услуги, подтверждающие факт осуществления (прекращения) работы и (или) иной деятельности, подаются в МФЦ, заключивший соглашение о взаимодействии с территориальным органом ПФР по новому месту жительства (месту пребывания) гражданина.

5. Граждане подают заявление о назначении пенсии непосредственно в МФЦ по месту жительства.

Граждане, не имеющие подтвержденного регистрацией места жительства на территории Российской Федерации, подают заявление о назначении пенсии в МФЦ по своему месту пребывания на территории Российской Федерации.

Граждане, не имеющие подтверждённого регистрацией места жительства и места пребывания на территории Российской Федерации, подают заявление о назначении пенсии в МФЦ по месту своего фактического проживания.

Заявление о назначении пенсии несовершеннолетнему или недееспособному лицу подается его законным представителем (родителем, усыновителем либо опекуном, попечителем) по месту жительства законного представителя либо по месту жительства несовершеннолетнего или недееспособного лица. Если родители (усыновители) ребенка проживают раздельно, то заявление подается по месту жительства того из родителей (усыновителей), с которым проживает ребенок.

6. Заявление (согласно приложениям №1, №2 к настоящему Порядку) заполняется на государственном языке Российской Федерации (русском языке) и подписывается лично гражданином или его представителем.

¹ Граждане вправе представить заявление с документами до 01.06.2016, после указанной даты решение о сумме пенсии, подлежащей выплате, принимается территориальными органами ПФР на основании сведений индивидуального (персонифицированного) учета. Вместе с тем, за гражданином сохраняется право обратиться после указанной даты с заявлением о факте осуществления (прекращения) работы и (или) иной деятельности.

7. Основания для отказа в приеме заявления специалистами МФЦ:

- предоставление заявителем (представителем заявителя) заявления без удостоверения личности либо непредставление представителем заявителя оформленного надлежащим образом документа, подтверждающего его полномочия на совершение соответствующих действий от имени заявителя;
- если заявление не соответствует установленным требованиям (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, подписи и др.).

8. Прием заявлений осуществляется бесплатно.

9. Состав, последовательность и сроки выполнения административной процедуры, требования к порядку ее выполнения работниками МФЦ и территориальных органов ПФР:

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
1.	Сотрудник МФЦ	Установление личности гражданина (представителя) на основании документа, удостоверяющего личность	В момент обращения
2.	Сотрудник МФЦ	Проверка правильности заполнения заявления (соответствие изложенных в заявлении сведений документу, удостоверяющему личность, заполнение всех обязательных полей заявления, проставление подписи заявителя)	В момент обращения
3.	Сотрудник МФЦ	Прием заявления	В момент обращения
4.	Сотрудник МФЦ	Регистрация заявления в АИС МФЦ с проставлением регистрационного номера заявления на бумажном носителе.	В момент приема
5.	Сотрудник МФЦ	Выдача расписки о приеме заявления. Информирование заявителя о необходимости обращения в МФЦ за получением уведомления о приеме ПФР заявления об установлении страховой пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению (в случае, если гражданином в заявлении не указан иной способ получения уведомления)	В момент приема
6 ¹ .	Сотрудник МФЦ	Формирование электронного образа заявления и подпись усиленной квалифицированной электронной подписью	Не позднее 11 часов 00 минут рабочего дня, следующего за днем приема заявления
7.	Сотрудник МФЦ	При наличии технической возможности передача электронного образа заявления, документов, описи прилагаемых	Передача электронного образа не позднее 11 часов 00

¹ Электронное взаимодействие при обмене электронными документами осуществляется при наличии технической возможности

		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.	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, описи прилагаемых документов на бумажном носителе пофамильно по реестру в территориальные органы ПФР	Не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем приема заявления
9.	Сотрудник ПФР	При наличии технической возможности прием электронного образа 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 пофамильно по реестру из МФЦ	В день получения из МФЦ
		Прием заявления, документов и описи прилагаемых документов на бумажном носителе пофамильно по реестру из МФЦ	В день получения из МФЦ
10.	Сотрудник ПФР	Проверка электронных образов заявлений и документов на отсутствие вирусов и искаженной информации	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения
11.	Сотрудник ПФР	Проверка электронной подписи на принадлежность уполномоченному лицу МФЦ, направившего электронные образы заявлений и документов	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения
12.	Сотрудник ПФР	Регистрация заявлений в журнале регистрации заявлений и решений	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения
13.	Сотрудник ПФР	Направление в МФЦ уведомления о приеме заявления об установлении страховой пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению (заявления о факте осуществления (прекращения) работы и (или) иной деятельности) для передачи гражданину (если гражданином в заявлении не указан иной способ направления уведомления) по реестру.	Не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем получения заявления на бумажном носителе

14.	Сотрудник МФЦ	Выдача гражданину уведомления о приеме заявления об установлении страховой пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению (заявления о факте осуществления (прекращения) работы и (или) иной деятельности)	В день обращения заявителя в МФЦ
15.	Сотрудник МФЦ	Передача невостребованных уведомлений о приеме заявления об установлении страховой пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению (заявления о факте осуществления (прекращения) работы и (или) иной деятельности) в территориальный орган ПФР по реестру.	Невостребованные уведомления о приеме заявления об установлении страховой пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению – по истечении 5 календарных дней со дня передачи в МФЦ Невостребованные уведомления о приеме заявления о факте осуществления (прекращения) работы и (или) иной деятельности – по истечении 30 календарных дней со дня передачи в МФЦ

10. Нормативные правовые акты, регламентирующие прием заявлений об установлении страховых пенсий:

Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

Федеральный закон от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах»;

Федеральный закон от 26 ноября 1998 г. № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»;

Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»;

постановление Правительства Российской Федерации от 11 июля 2002 г. № 516 «Об утверждении Правил исчисления периодов работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в

соответствии со статьями 27 и 28 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 18 июля 2002 г. № 537 «О Списках производств, работ, профессий и должностей, с учетом которых досрочно назначается трудовая пенсия по старости в соответствии со статьей 27 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», и об утверждении Правил исчисления периодов работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости работникам летного состава гражданской авиации в соответствии со статьей 27 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 29 октября 2002г. № 781 «О списках работ, профессий, должностей, специальностей и учреждений, с учетом которых досрочно назначается трудовая пенсия по старости в соответствии со статьей 27 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», и об утверждении Правил исчисления периодов работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в соответствии со статьей 27 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003г. № 225 «О трудовых книжках»;

постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012г. №1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 2 октября 2014г. № 1015 «Об утверждении Правил подсчета и подтверждения страхового стажа для установления страховых пенсий»;

постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 10 октября 2003 г. № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек» (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 11 ноября 2003 г. № 5219);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 24 ноября 2010 г. № 1031н «О формах справки, подтверждающей факт установления инвалидности, и выписки из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и порядке их составления» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 января 2011 г. № 19539) (с изменениями, внесенными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 июня 2013 г. № 272н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 5 августа 2013 г. № 29265);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 марта 2011 г. № 258н «Об утверждении

Порядка подтверждения периодов работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 мая 2011 г. № 20777);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 г. № 157н «Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по установлению трудовых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 августа 2014 г. № 33762);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 ноября 2014 г. № 884н «Об утверждении Правил обращения за страховой пенсией, фиксированной выплатой к страховой пенсии с учетом повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии, накопительной пенсией, в том числе работодателей, и пенсией по государственному пенсионному обеспечению, их назначения, установления, перерасчета, корректировки их размера, в том числе лицам, не имеющим постоянного места жительства на территории Российской Федерации, проведения проверок документов, необходимых для их установления, перевода с одного вида пенсии на другой в соответствии с федеральными законами «О страховых пенсиях», «О накопительной пенсии» и «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 декабря 2014 г. № 35498);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 ноября 2014 г. № 958н «Об утверждении перечня документов, необходимых для установления страховой пенсии, установления и перерасчета размера фиксированной выплаты к страховой пенсии с учетом повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии, назначения накопительной пенсии, установления пенсии по государственному пенсионному обеспечению» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 декабря 2014 г. № 35496).

11. Нормативные правовые акты, регламентирующие прием заявлений о факте осуществления (прекращения) работы и (или) иной деятельности:

Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»;

Федеральный закон от 29 декабря 2015 г. № 385-ФЗ «О приостановлении действия отдельных положений законодательных актов Российской Федерации, внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и особенностях увеличения страховой пенсии, фиксированной выплаты к страховой пенсии и социальных пенсий»;

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 г. № 156н «Об утверждении Административного

регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по выплате трудовых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 сентября 2014 г. № 34139);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 ноября 2014 г. № 884н «Об утверждении Правил обращения за страховой пенсией, фиксированной выплатой к страховой пенсии с учетом повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии, накопительной пенсией, в том числе работодателями, и пенсией по государственному пенсионному обеспечению, их назначения, установления, перерасчета, корректировки их размера, в том числе лицам, не имеющим постоянного места жительства на территории Российской Федерации, проведения проверок документов, необходимых для их установления, перевода с одного вида пенсии на другой в соответствии с федеральными законами «О страховых пенсиях», «О накопительной пенсии» и «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 декабря 2014 г. № 35498);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 ноября 2014 г. № 885н «Об утверждении Правил выплаты пенсий, осуществления контроля за их выплатой, проведения проверок документов, необходимых для их выплаты, начисления за текущий месяц сумм пенсии в случае назначения пенсии другого вида либо в случае назначения другой пенсии в соответствии с законодательством Российской Федерации, определения излишне выплаченных сумм пенсии» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31.12.2014 № 35495).».

Государственное учреждение –
Отделение Пенсионного фонда
Российской Федерации по Республике
Мордовия

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

Управляющий

В.И. Василькин

Директор

Н.И. Автаева



Приложение №1

к Порядку (стандарту) осуществления административных процедур по приему заявлений об установлении страховых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению (заявлений о факте осуществления (прекращения) работы и (или) иной деятельности) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в рамках предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по установлению страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению

**Заявление
о назначении пенсии**

1. _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, которому назначается пенсия)

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования N _____,
принадлежность к гражданству: _____,
(указывается гражданство гражданина, которому назначается пенсия)

проживающий (ая) в Российской Федерации*:

адрес места жительства _____

адрес места пребывания _____

адрес места фактического
проживания _____

номер телефона _____

адрес электронной почты _____

Наименование документа, удостоверяющего личность			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			
Дата рождения			
Место рождения			

Пол: муж ☐ жен ☐ (сделать отметку в соответствующем квадрате)

2. Представитель (законный представитель несовершеннолетнего или недееспособного лица, организация, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя, доверенное лицо) (нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя, наименование организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя и фамилия, имя, отчество (при наличии) ее представителя)

адрес места жительства _____,

адрес места пребывания _____,

адрес места фактического проживания _____,

адрес место нахождения организации _____,

номер телефона _____

Наименование документа, удостоверяющего личность представителя			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

3. Прошу (сделать отметку в соответствующем квадрате):

- ☐ назначить страховую пенсию по старости с установлением фиксированной выплаты к указанной страховой пенсии;
- ☐ назначить страховую пенсию по инвалидности с установлением фиксированной выплаты к указанной страховой пенсии;
- ☐ назначить страховую пенсию по случаю потери кормильца с установлением фиксированной выплаты к указанной страховой пенсии;
- ☐ назначить страховую пенсию по старости;
- ☐ установить фиксированную выплату к страховой пенсии по старости;
- ☐ назначить долю страховой пенсии по старости;
- ☐ назначить накопительную пенсию.

В составе накопительной пенсии средства пенсионных накоплений, сформированные за счет средств дополнительных страховых взносов, взносов работодателя, взносов на софинансирование формирования пенсионных накоплений, дохода от их инвестирования, средств (части средств) материнского (семейного) капитала, направленных на формирование накопительной пенсии, дохода от их инвестирования (сделать отметку в соответствующем квадрате при наличии указанных средств):

☐ учесть, ☐ не учитывать;

☐ назначить пенсию за выслугу лет по государственному пенсионному обеспечению;

☐ назначить пенсию по старости по государственному пенсионному обеспечению;

☐ назначить пенсию по инвалидности по государственному пенсионному обеспечению;

☐ назначить пенсию по случаю потери кормильца по государственному пенсионному обеспечению;

☐ назначить социальную пенсию по старости;

☐ назначить социальную пенсию по инвалидности;

☐ назначить социальную пенсию по случаю потери кормильца;

☐ назначить пенсию, предусмотренную Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года №1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;

☐ назначить пенсию по старости, предусмотренную Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

☐ установить федеральную социальную доплату к пенсии
(если общая сумма моего материального обеспечения не достигнет величины прожиточного минимума пенсионера в субъекте Российской Федерации)

☐ _____
(дополнительный выбор)

4. Сообщаю, что (делаются отметки в соответствующих квадратах, заполняются нужные пункты):

а) ☐ не работаю, ☐ работаю;

б) на моем иждивении находятся _____ нетрудоспособных членов семьи;
(указывается количество, в случае отсутствия – слово «нет»)

в) получателем пенсии в соответствии с законодательством иностранного государства

☐ не являюсь
(умерший кормилец не являлся)

☐ являюсь
(умерший кормилец являлся)

(государство)

г) получателем пенсии в соответствии с Законом Российской Федерации от 12 февраля 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»:

☐ не являюсь, ☐ являюсь,

(вид пенсии)

☐ умерший кормилец не являлся,☐ умерший кормилец являлся,

(указывается вид пенсии)

д) получателем ежемесячного пожизненного содержания (ежемесячного возмещения) в соответствии с Законом Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»

☐ не являюсь,☐ являюсь,☐ умерший кормилец не являлся,☐ умерший кормилец являлся,

е) в новый брак

☐ не вступала,вступала, ☐

ж) ☐ согласен на перерасчет размера пенсии в сторону увеличения в связи с установлением 1 группы инвалидности, достижением возраста 80 лет при наступлении впоследствии указанных обстоятельств.

5. Я предупрежден:

а) о необходимости извещать территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации о наступлении обстоятельств, влекущих за собой изменение размера пенсии или прекращение, приостановление, продление их выплаты, в том числе об изменении места жительства, не позднее следующего рабочего дня после наступления соответствующих обстоятельств (часть 5 статьи 26, части 1-3, 5 статьи 28 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (далее – Федеральный закон «О страховых пенсиях»), статья 24 Федерального закона от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», части 1-5 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 424-ФЗ «О накопительной пенсии»;

б) о необходимости извещать территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации о выезде на постоянное место жительства за пределы территории Российской Федерации путем подачи соответствующего заявления не ранее чем за один месяц до даты выезда (часть 1 статьи 27 Федерального закона «О страховых пенсиях»);

в) о том, что размер взноса на софинансирование формирования пенсионных накоплений лицам, имеющим право на страховую пенсию в соответствии со статьей 8 Федерального закона «О страховых пенсиях» и обратившимся за установлением страховой пенсии, накопительной пенсии либо иной пенсии в соответствии с законодательством Российской Федерации, определяется исходя из суммы дополнительных страховых взносов на накопительную пенсию, уплаченной застрахованным лицом за истекший календарный год, без ее увеличения в четыре раза (пункт 2 статьи 13 Федерального закона от 30 апреля 2008 года № 56-ФЗ «О дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений» (для лиц, обратившихся за страховой пенсией, накопительной пенсией);

г) о необходимости безотлагательно извещать территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации о поступлении на работу и (или) выполнении иной деятельности, в период осуществления которой я подлежу обязательному пенсионному страхованию, о

наступлении других обстоятельств, влекущих изменение размера федеральной социальной доплаты к пенсии или прекращение ее выплаты (для пенсионеров, которым установлена федеральная социальная доплата к пенсии в соответствии со ст.12.1 Федерального закона от 17 июля 1999 г. №178-ФЗ «О государственной социальной помощи»);

д) _____
(иное)

6. К заявлению прилагаются документы:

№ п/п	Наименование документа

7. Прошу направить уведомление, подтверждающее факт и дату приема территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации настоящего заявления и представленных мною документов на адрес электронной почты

(адрес электронной почты гражданина (его представителя))

8. Достоверность сведений, указанных в заявлении, и ознакомление с положениями пункта 5 настоящего заявления подтверждаю.

Дата заполнения заявления	Подпись гражданина (его представителя)	Расшифровка подписи (фамилия, инициалы)

Приложение №2

к Порядку (стандарту) осуществления административных процедур по приему заявлений об установлении страховых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению (заявлений о факте осуществления (прекращения) работы и (или) иной деятельности) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в рамках предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по установлению страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению

(наименование территориального органа ПФР)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**О ФАКТЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ (ПРЕКРАЩЕНИЯ) РАБОТЫ И (ИЛИ) ИНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1.

,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

страховой номер индивидуального лицевого счета

территориальный орган ПФР, осуществляющий выплату пенсии

номер телефона

,

Наименование документа, удостоверяющего личность			
Серия, номер (при наличии)		Дата выдачи	
Кем выдан			

Дата рождения	
Место рождения	

2. Сообщаю, что работу и (или) иную деятельность, в период которой лица подлежат обязательному пенсионному страхованию в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 года № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» *(сделать отметку в соответствующем квадрате)*:

☐ осуществляю с _____,

☐ прекратил(а) с _____.

3. К заявлению прилагаю документы:

№ п/п	Наименование документа

4. Прошу направить уведомление, подтверждающее факт и дату приема территориальным органом ПФР настоящего заявления, на адрес электронной почты

_____.

(адрес электронной почты гражданина)

5. Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю.

Дата заполнения заявления	Подпись гражданина	Инициалы, фамилия

Приложение № 4
к Дополнительному соглашению
№ 2-90
от « 12 » ноября 2016 г.

«Приложение № 3п
к Соглашению № 121-с/21-с
от 31.12.2015 г.

**Порядок (стандарт) осуществления административных процедур по
приему заявлений об установлении и выплате дополнительного социального
обеспечения членам летных экипажей воздушных судов гражданской авиации
и ежемесячной доплаты к пенсии отдельным категориям работников
организаций угольной промышленности через многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг в рамках
предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной
услуги по установлению и выплате дополнительного социального обеспечения
членам летных экипажей воздушных судов гражданской авиации и
ежемесячной доплаты к пенсии отдельным категориям работников
организаций угольной промышленности**

1. Право подать заявления и документы, необходимые для установления и выплаты дополнительного социального обеспечения членам летных экипажей воздушных судов гражданской авиации и ежемесячной доплаты к пенсии отдельным категориям работников организаций угольной промышленности (далее – заявление и документы) имеют граждане, получающие пенсии, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и имеющие право на доплату к пенсии в соответствии с Федеральным законом от 27 ноября 2001 г. № 155-ФЗ «О дополнительном социальном обеспечении членов летных экипажей воздушных судов гражданской авиации» и Федеральным законом от 10 мая 2010 г. № 84-ФЗ «О дополнительном социальном обеспечении отдельных категорий работников организаций угольной промышленности» (далее – граждане)¹.

¹ Граждане, которым пенсии установлены в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ и Федеральным законом от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ, обращаются за назначением доплаты к пенсии в МФЦ по месту нахождения выплатного дела получателя пенсии.

Граждане, которым пенсии установлены в соответствии с иными законодательными актами Российской Федерации, обращаются за назначением доплаты к пенсии в МФЦ по месту жительства гражданина.

Граждане, не имеющие подтвержденного регистрацией места жительства на территории Российской Федерации, подают заявление о назначении доплаты к пенсии в МФЦ по своему месту пребывания.

Граждане, не имеющие подтвержденного регистрацией места жительства и места пребывания, подают заявление о назначении доплаты к пенсии в МФЦ по месту своего фактического проживания.

Граждане Российской Федерации, проживающие на территории Российской Федерации, вправе подать заявление о назначении доплаты к пенсии в МФЦ по месту жительства, месту пребывания либо фактического проживания.

2. Граждане могут подать заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, лично или через своего законного или уполномоченного представителя.

При личном обращении гражданина с заявлением в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) предъявляется документ, удостоверяющий личность гражданина, СНИЛС и документы, необходимые для установления и выплаты дополнительного социального обеспечения членам летных экипажей воздушных судов гражданской авиации и ежемесячной доплаты к пенсии отдельным категориям работников организаций угольной промышленности.

При обращении уполномоченного или законного представителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в МФЦ предъявляется документ, удостоверяющий личность гражданина, в интересах которого действует представитель, его СНИЛС, документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя.

При обращении представителя, полномочия которого основаны на нотариально заверенной доверенности, представление документа, удостоверяющего личность гражданина, в интересах которого действует представитель, не требуется.

3. Для предоставления государственной услуги гражданином (его представителем) представляются следующие документы:

заявление;

документы, удостоверяющие личность гражданина (его представителя);

документы, подтверждающие полномочия представителя;

документы, необходимые для установления доплаты к пенсии, подлежащие представлению гражданином (его представителем), указанные в пунктах 6-14 настоящего Порядка.

4. Формы заявления о назначении ежемесячной доплаты к пенсии, заявления о перерасчете размера ежемесячной доплаты к пенсии, заявления о приостановлении выплаты доплаты к пенсии, заявления о возобновлении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии, заявления о добровольном возмещении излишне полученных сумм ежемесячной доплаты к пенсии, заявления о прекращении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии, заявления о восстановлении выплаты доплаты к пенсии представлены в приложениях 1-7 к настоящему Порядку.

5. Заявление заполняется на государственном языке Российской Федерации (русском языке), подписывается лично гражданином или его представителем.

6. К заявлению о назначении доплаты к пенсии гражданина, обратившегося за назначением доплаты к пенсии в соответствии с Федеральным законом от 27 ноября 2001 г. N 155-ФЗ, должны быть приложены документы:

удостоверяющие место жительства, принадлежность к гражданству;

о налете часов для членов летных экипажей воздушных судов гражданской авиации;

о среднемесячном заработке за последние 24 месяца работы, дающей право на доплату, либо за любые 60 месяцев подряд указанной работы.

В необходимых случаях прилагаются документы:

об изменении фамилии, имени, отчества;

подтверждающие место пребывания или фактического проживания на территории Российской Федерации;

подтверждающие место постоянного жительства гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации;

о получении (прекращении выплаты) пенсии в федеральных органах исполнительной власти, осуществляющих пенсионное обеспечение.

В том случае, если такие документы имеются в пенсионном деле гражданина, представление дополнительных документов не требуется.

7. К заявлению о назначении доплаты к пенсии гражданина, обратившегося за назначением доплаты к пенсии в соответствии с Федеральным законом от 10 мая 2010 г. N 84-ФЗ должны быть приложены документы:

о стаже, дающем право на доплату к пенсии;

о среднемесячном заработке за последние 24 месяца работы, дающей право на доплату, либо за любые 60 месяцев подряд указанной работы.

В необходимых случаях прилагаются документы:

об изменении фамилии, имени, отчества;

подтверждающие место пребывания или фактического проживания на территории Российской Федерации;

подтверждающие место постоянного жительства гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации;

о получении (прекращении выплаты) пенсии в федеральных органах исполнительной власти, осуществляющих пенсионное обеспечение.

В том случае, если такие документы имеются в пенсионном деле гражданина, представление дополнительных документов не требуется.

8. К заявлению о перерасчете размера доплаты к пенсии должны быть приложены документы:

о периодах работы, дающей право на доплату к пенсии;

о налете часов для членов летных экипажей воздушных судов гражданской авиации;

о среднемесячном заработке за последние 24 месяца работы, дающей право на доплату, либо за любые 60 месяцев подряд указанной работы.

9. К заявлению о приостановлении выплаты доплаты к пенсии прилагается документ, подтверждающий поступление гражданина на работу, дающую право на доплату к пенсии.

10. К заявлению о возобновлении выплаты доплаты к пенсии прилагается документ, подтверждающий прекращение выполнения гражданином работы, дающей право на доплату к пенсии.

11. К заявлению о прекращении выплаты доплаты к пенсии прилагается документ о прекращении выплаты пенсии в федеральных органах исполнительной власти, осуществляющих пенсионное обеспечение.

12. К заявлению о восстановлении выплаты доплаты к пенсии прилагается документ о получении пенсии в федеральных органах исполнительной власти, осуществляющих пенсионное обеспечение.

13. К заявлению о добровольном возмещении излишне полученных сумм доплаты к пенсии представления документов не требуется.

14. В качестве документа, подтверждающего факт получения пенсии в федеральных органах исполнительной власти, осуществляющих пенсионное

обеспечение, принимается справка, выданная соответствующим органом, выплачивающим пенсию.

15. Основания для отказа в приеме документов специалистами МФЦ:

– предоставление заявителем (представителем заявителя) заявления без удостоверения личности либо непредставление представителем заявителя оформленного надлежащим образом документа, подтверждающего его полномочия на совершение соответствующих действий от имени заявителя;

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

16. Прием заявлений и документов осуществляется бесплатно.

17. Состав, последовательность и сроки выполнения административной процедуры, требования к порядку ее выполнения работниками МФЦ и территориальных органов ПФР:

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
1.	Сотрудник МФЦ	Установление личности гражданина (представителя) на основании документа, удостоверяющего личность	В момент обращения
2.	Сотрудник МФЦ	Проверка правильности заполнения заявления (соответствие изложенных в заявлении сведений документу, удостоверяющему личность, заполнение всех обязательных полей заявления, проставление подписи заявителя)	В момент обращения
8.	Сотрудник МФЦ	Проставление отметки на копиях документов, представленных гражданином (кроме копий документов, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации), о соответствии копий документов представленным подлинникам документов. Возвращение оригиналов представленных документов заявителю (представителю)	В момент приема
3.	Сотрудник МФЦ	Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	В момент обращения
5.	Сотрудник МФЦ	Регистрация заявления в АИС МФЦ	В момент приема
6.	Сотрудник МФЦ	Выдача расписки о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	В момент приема
7.	Сотрудник МФЦ	Формирование электронного образа заявления и документов и подпись усиленной квалифицированной электронной подписью	Не позднее 11 часов 00 минут рабочего дня, следующего за днем приема заявления
8.	Сотрудник МФЦ	При наличии технической возможности передача электронного образа заявления,	Передача электронного образа не позднее 11

		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	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 на бумажном носителе пофамильно по реестру в территориальные органы ПФР.	Не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем приема заявления
9.	Сотрудник ПФР	При наличии технической возможности прием электронного образа 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
		Прием заявления, документов и описи прилагаемых документов на бумажном носителе пофамильно по реестру из МФЦ.	В день получения из МФЦ
10.	Сотрудник ПФР	Проверка электронных образов заявлений, документов, необходимых для предоставления государственной услуги на отсутствие вирусов и искаженной информации	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения
11.	Сотрудник ПФР	Проверка электронной подписи на принадлежность уполномоченному лицу МФЦ, направившего электронные образы заявлений, документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения
12.	Сотрудник ПФР	Регистрация заявлений в журнале регистрации заявлений и решений	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения
13.	Сотрудник ПФР	Направление в МФЦ уведомления о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, для передачи гражданину (если гражданином в заявлении не указан иной способ направления уведомления)	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления
14.	Сотрудник МФЦ	Выдача уведомления о приеме заявления гражданину	В день обращения заявителя в МФЦ

15.	Сотрудник МФЦ	Передача уведомлений о приеме заявления в территориальный орган ПФР по реестру.	По истечении 30 календарных дней со дня передачи уведомления в МФЦ
-----	---------------	---	---

18. Нормативные правовые акты, регламентирующие прием заявлений об установлении и выплате дополнительного социального обеспечения членам летных экипажей воздушных судов гражданской авиации и ежемесячной доплаты к пенсии отдельным категориям работников угольной промышленности:

Федеральный закон от 27 ноября 2001 г. № 155-ФЗ «О дополнительном социальном обеспечении членов летных экипажей воздушных судов гражданской авиации»;

Федеральный закон от 10 мая 2010 г. № 84-ФЗ «О дополнительном социальном обеспечении отдельных категорий работников организаций угольной промышленности»;

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 октября 2012 г. № 351н «Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по установлению и выплате дополнительного социального обеспечения членам летных экипажей воздушных судов гражданской авиации и ежемесячной доплаты к пенсии отдельным категориям работников угольной промышленности»;

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 ноября 2014 г. № 884н «Об утверждении Правил обращения за страховой пенсией, фиксированной выплатой к страховой пенсии с учетом повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии, накопительной пенсией, в том числе работодателей, и пенсией по государственному пенсионному обеспечению, их назначения, установления, перерасчета, корректировки их размера, в том числе лицам, не имеющим постоянного места жительства на территории Российской Федерации, проведения проверок документов, необходимых для их установления, перевода с одного вида пенсии на другой в соответствии с федеральными законами «О страховых пенсиях», «О накопительной пенсии» и «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 декабря 2014 г. № 35498).»

Государственное учреждение –
Отделение Пенсионного фонда
Российской Федерации по Республике
Мордовия

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

Управляющий

В.И. Василькин

Директор

Н.И. Автаева



Приложение 1
к Порядку (стандарту) осуществления
административных процедур по приему
заявлений об установлении и выплате
дополнительного социального обеспечения
членам летных экипажей воздушных судов
гражданской авиации и ежемесячной доплаты к
пенсии отдельным категориям работников
организаций угольной промышленности через
многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг в
рамках предоставления Пенсионным фондом
Российской Федерации государственной услуги
по установлению и выплате дополнительного
социального обеспечения членам летных
экипажей воздушных судов гражданской
авиации и ежемесячной доплаты к пенсии
отдельным категориям работников организаций
угольной промышленности

(наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации)

ЗАЯВЛЕНИЕ О НАЗНАЧЕНИИ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДОПЛАТЫ К ПЕНСИИ

1. Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования № _____

Принадлежность к гражданству:

_____,
(указывается гражданство лица, которому назначается ежемесячная доплата к пенсии)

проживающий(ая) в Российской Федерации:

адрес места жительства _____

адрес места пребывания _____

адрес места фактического проживания _____

номер телефона _____;

проживающий(ая) за пределами Российской Федерации:

адрес места жительства на территории другого государства: _____

(указывается на русском и иностранном языках)

адрес места жительства до выезда за пределы Российской Федерации: _____

Наименование документа, удостоверяющего личность			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			
Дата рождения			
Место рождения			

Пол: ☐ муж. ☐ жен. *(сделать отметку в соответствующем квадрате)*

Получаю пенсию в соответствии с _____
(указывается федеральный закон, нормативный правовой акт, в соответствии с которым гражданин получает пенсию)

Работу, дающую право на ежемесячную доплату к пенсии,

☐ осуществляю ☐ оставил *(сделать отметку в соответствующем квадрате)*

2. Представитель (законный представитель недееспособного лица, организация, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя, доверенное лицо) *(нужное подчеркнуть)*

(фамилия, имя, отчество представителя, наименование организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя, и фамилия, имя, отчество ее представителя)

Адрес места жительства _____

Адрес места пребывания _____

Адрес фактического проживания _____

Юридический адрес организации _____

Номер телефона _____

Наименование документа, удостоверяющего личность представителя			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

3. Прошу назначить ежемесячную доплату к пенсии в соответствии с

(указывается федеральный закон, нормативный правовой акт)

4. Я предупрежден(а):

(указываются положения федерального закона, нормативного правового акта, о которых предупрежден гражданин)

5. К заявлению прилагаются документы:

№ п/п	Наименование документа

С положениями, указанными в пункте 4 настоящего заявления о назначении ежемесячной доплаты к пенсии, ознакомлен(а).

Дата заполнения заявления	Подпись гражданина (его представителя)	Расшифровка подписи (фамилия, инициалы)

Приложение 2
к Порядку (стандарту) осуществления
административных процедур по приему
заявлений об установлении и выплате
дополнительного социального обеспечения
членам летных экипажей воздушных судов
гражданской авиации и ежемесячной доплаты к
пенсии отдельным категориям работников
организаций угольной промышленности через
многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг в
рамках предоставления Пенсионным фондом
Российской Федерации государственной услуги
по установлению и выплате дополнительного
социального обеспечения членам летных
экипажей воздушных судов гражданской
авиации и ежемесячной доплаты к пенсии
отдельным категориям работников организаций
угольной промышленности

(наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПЕРЕРАСЧЕТЕ РАЗМЕРА ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ
ДОПЛАТЫ К ПЕНСИИ**

1. Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования № _____

Принадлежность к гражданству:

_____,
(указывается гражданство лица, которому пересчитывается размер ежемесячной доплаты к пенсии)

проживающий(ая) в Российской Федерации:

адрес места жительства _____

адрес места пребывания _____

адрес места фактического проживания _____

номер телефона _____ ;

проживающий(ая) за пределами Российской Федерации:

адрес места жительства на территории другого государства: _____

(указывается на русском и иностранном языках)

адрес места жительства до выезда за пределы Российской Федерации: _____

Наименование документа, удостоверяющего личность			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			
Дата рождения			
Место рождения			

Пол: ☐ муж. ☐ жен. *(сделать отметку в соответствующем квадрате)*

Получаю пенсию в соответствии с _____
(указывается федеральный закон, нормативный правовой акт, в соответствии с которым гражданин получает пенсию)

Работу, дающую право на ежемесячную доплату к пенсии,

☐ осуществляю ☐ оставил *(сделать отметку в соответствующем квадрате)*

2. Представитель (законный представитель недееспособного лица, организация, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя, доверенное лицо) *(нужное подчеркнуть)*

(фамилия, имя, отчество представителя, наименование организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя, и фамилия, имя, отчество ее представителя)

Адрес места жительства _____

Адрес места пребывания _____

Адрес фактического проживания _____

Юридический адрес организации _____

Номер телефона _____

Наименование документа, удостоверяющего личность представителя			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

3. Прошу произвести перерасчет размера ежемесячной доплаты к пенсии, назначенной в соответствии с

(указывается наименование федерального закона, нормативного правового акта, в соответствии с которым производится перерасчет ежемесячной доплаты к пенсии)

4. Я предупрежден(а):

(указываются положения федерального закона, нормативного правового акта, о которых предупрежден гражданин)

5. К заявлению прилагаются документы:

№ п/п	Наименование документа

С положениями, указанными в пункте 4 настоящего заявления о перерасчете размера ежемесячной доплаты к пенсии, ознакомлен(а).

Дата заполнения заявления	Подпись гражданина (его представителя)	Расшифровка подписи (фамилия, инициалы)

Приложение 3
к Порядку (стандарту) осуществления
административных процедур по приему
заявлений об установлении и выплате
дополнительного социального обеспечения
членам летных экипажей воздушных судов
гражданской авиации и ежемесячной доплаты к
пенсии отдельным категориям работников
организаций угольной промышленности через
многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг в
рамках предоставления Пенсионным фондом
Российской Федерации государственной услуги
по установлению и выплате дополнительного
социального обеспечения членам летных
экипажей воздушных судов гражданской
авиации и ежемесячной доплаты к пенсии
отдельным категориям работников организаций
угольной промышленности

(наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРИОСТАНОВЛЕНИИ ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ
ДОПЛАТЫ К ПЕНСИИ**

1. Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования № _____

Принадлежность к гражданству:

_____,
(указывается гражданство лица, которому приостанавливается выплата ежемесячной доплаты к пенсии)

проживающий(ая) в Российской Федерации:

адрес места жительства _____

адрес места пребывания _____

адрес места фактического проживания _____

номер телефона _____;

проживающий(ая) за пределами Российской Федерации:

адрес места жительства на территории другого государства: _____

(указывается на русском и иностранном языках)

адрес места жительства до выезда за пределы Российской Федерации: _____

Наименование документа, удостоверяющего личность			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

Дата рождения	
Место рождения	

Пол: ☐ муж. ☐ жен. (сделать отметку в соответствующем квадрате)

Являюсь получателем ежемесячной доплаты к пенсии в соответствии с:
(сделать отметку в соответствующем квадрате)

☐ Федеральным законом от 27 ноября 2001 г. № 155-ФЗ «О дополнительном социальном обеспечении членов летных экипажей воздушных судов гражданской авиации»

☐ Федеральным законом от 10 мая 2010 г. № 84-ФЗ «О дополнительном социальном обеспечении отдельных категорий работников организаций угольной промышленности»

В настоящее время ☐ работаю ☐ не работаю (сделать отметку в соответствующем квадрате)

2. Представитель (законный представитель недееспособного лица, организация, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя, доверенное лицо) (нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество представителя, наименование организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя, и фамилия, имя, отчество ее представителя)

Адрес места жительства _____

Адрес места пребывания _____

Адрес фактического проживания _____

Номер телефона _____

Наименование документа, удостоверяющего личность представителя			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

3. Прошу приостановить выплату ежемесячной доплаты к пенсии в связи с поступлением на работу, дающую право на ежемесячную доплату к пенсии, «__» _____ 20__ г. (указывается дата поступления на работу).

4. Я предупрежден(а):

о необходимости безотлагательно извещать территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации об обстоятельствах, влекущих за собой прекращение выплаты ежемесячной доплаты к пенсии (прекращение выплаты пенсии) или возобновление выплаты ежемесячной доплаты к пенсии (оставление работы, дающей право на ежемесячную доплату к пенсии);

об ответственности за недостоверность или необоснованность данных, на основании которых была установлена доплата к пенсии.

В случае невыполнения указанных требований и получения в связи с этим излишних сумм доплаты к пенсии обязуюсь возместить причиненный Пенсионному фонду Российской Федерации ущерб.

5. К заявлению прилагаются документы:

№ п/п	Наименование документа

С положениями, указанными в пункте 4 настоящего заявления о приостановлении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии, ознакомлен(а).

Расписку-уведомление получил(а).

Дата заполнения заявления	Подпись гражданина (представителя)	Расшифровка подписи (фамилия, инициалы)

Приложение 4
к Порядку (стандарту) осуществления
административных процедур по приему
заявлений об установлении и выплате
дополнительного социального обеспечения
членам летных экипажей воздушных судов
гражданской авиации и ежемесячной доплаты к
пенсии отдельным категориям работников
организаций угольной промышленности через
многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг в
рамках предоставления Пенсионным фондом
Российской Федерации государственной услуги
по установлению и выплате дополнительного
социального обеспечения членам летных
экипажей воздушных судов гражданской
авиации и ежемесячной доплаты к пенсии
отдельным категориям работников организаций
угольной промышленности

(наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВОЗОБНОВЛЕНИИ ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ
ДОПЛАТЫ К ПЕНСИИ**

1. Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования № _____

Принадлежность к гражданству:

_____,
(указывается гражданство лица, которому возобновляется выплата ежемесячной доплаты к пенсии)

проживающий(ая) в Российской Федерации:

адрес места жительства _____

адрес места пребывания _____

адрес места фактического _____

номер телефона _____ ;

проживающий(ая) за пределами Российской Федерации:

адрес места жительства на территории другого государства: _____

(указывается на русском и иностранном языках)

адрес места жительства до выезда за пределы Российской Федерации: _____

Наименование документа, удостоверяющего личность			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			
Дата рождения			
Место рождения			

Пол: ☐ муж. ☐ жен. (сделать отметку в соответствующем квадрате)

В настоящее время ☐ работаю ☐ не работаю (сделать отметку в соответствующем квадрате)

2. Представитель (законный представитель недееспособного лица, организация, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя, доверенное лицо) (нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество представителя, наименование организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя, и фамилия, имя, отчество ее представителя)

Адрес места жительства _____

Адрес места пребывания _____

Адрес фактического проживания _____

Номер телефона _____

Наименование документа, удостоверяющего личность представителя			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя		
Серия, номер		Дата выдачи
Кем выдан		

3. Прошу возобновить выплату ежемесячной доплаты к пенсии в соответствии с:

(сделать отметку в соответствующем квадрате)

☐ Федеральным законом от 27 ноября 2001 г. № 155-ФЗ «О дополнительном социальном обеспечении членов летных экипажей воздушных судов гражданской авиации»

☐ Федеральным законом от 10 мая 2010 г. № 84-ФЗ «О дополнительном социальном обеспечении отдельных категорий работников организаций угольной промышленности»

в связи с оставлением работы, дающей право на ежемесячную доплату к пенсии, « ____ » _____ 20 ____ г. (указывается дата оставления работы).

4. Я предупрежден(а):

о необходимости безотлагательно извещать территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации об обстоятельствах, влекущих за собой прекращение (прекращение выплаты пенсии) или приостановление выплаты ежемесячной доплаты к пенсии (поступление на работу, дающую право на доплату к пенсии);

об ответственности за недостоверность или необоснованность данных, на основании которых была установлена доплата к пенсии.

В случае невыполнения указанных требований и получения в связи с этим излишних сумм доплаты к пенсии обязуюсь возместить причиненный Пенсионному фонду Российской Федерации ущерб.

5. К заявлению прилагаются документы:

№ п/п	Наименование документа

С положениями, указанными в пункте 4 настоящего заявления о возобновлении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии, ознакомлен(а).

Расписку-уведомление получил(а).

Дата заполнения заявления	Подпись гражданина (представителя)	Расшифровка подписи (фамилия, инициалы)

Приложение 5
к Порядку (стандарту) осуществления
административных процедур по приему
заявлений об установлении и выплате
дополнительного социального обеспечения
членам летных экипажей воздушных судов
гражданской авиации и ежемесячной доплаты к
пенсии отдельным категориям работников
организаций угольной промышленности через
многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг в
рамках предоставления Пенсионным фондом
Российской Федерации государственной услуги
по установлению и выплате дополнительного
социального обеспечения членам летных
экипажей воздушных судов гражданской
авиации и ежемесячной доплаты к пенсии
отдельным категориям работников организаций
угольной промышленности

(наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ДОБРОВОЛЬНОМ ВОЗМЕЩЕНИИ ИЗЛИШНЕ
ПОЛУЧЕННЫХ СУММ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ
ДОПЛАТЫ К ПЕНСИИ**

1. Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования № _____

Принадлежность к гражданству:

_____,
(указывается гражданство лица, которому установлена ежемесячная доплата к пенсии)

проживающий(ая) в Российской Федерации:

адрес места жительства _____

адрес места пребывания _____

адрес места фактического проживания _____

номер телефона _____

проживающий(ая) за пределами Российской Федерации:

адрес места жительства на территории другого государства: _____

(указывается на русском и иностранном языках)

адрес места жительства до выезда за пределы Российской Федерации: _____

Наименование документа, удостоверяющего личность			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			
Дата рождения			
Место рождения			

Пол: ☐ муж. ☐ жен. *(сделать отметку в соответствующем квадрате)*

Являюсь получателем ежемесячной доплаты к пенсии в соответствии с:

(сделать отметку в соответствующем квадрате)

☐ Федеральным законом от 27 ноября 2001 г. № 155-ФЗ «О дополнительном социальном обеспечении членов летных экипажей воздушных судов гражданской авиации»

☐ Федеральным законом от 10 мая 2010 г. № 84-ФЗ «О дополнительном социальном обеспечении отдельных категорий работников организаций угольной промышленности»

В настоящее время ☐ работаю ☐ не работаю *(сделать отметку в соответствующем квадрате)*

2. Представитель (законный представитель недееспособного лица, организация, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя, доверенное лицо) *(нужное подчеркнуть)*

(фамилия, имя, отчество представителя, наименование организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя, и фамилия, имя, отчество ее представителя)

Адрес места жительства _____

Адрес места пребывания _____

Адрес фактического проживания _____

Номер телефона _____

Наименование документа, удостоверяющего личность представителя			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

3. Прошу производить удержания из доплаты к пенсии с « ____ » _____ 20 ____ г.
(указать дату)

☐ в размере _____ %
(сделать отметку в соответствующем квадрате)

☐ в сумме _____ руб. _____ коп.

в счет погашения излишне полученных сумм доплаты к пенсии

_____ руб. _____ коп.
(указывается излишне полученная сумма дополнительного материального обеспечения)

4. Я предупрежден(а):

о необходимости безотлагательно извещать территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации об обстоятельствах, влекущих за собой прекращение (прекращение выплаты пенсии), восстановление (получение пенсии), приостановление (поступление на работу, дающую право на ежемесячную доплату к пенсии) или возобновление (оставление работы, дающей право на доплату к пенсии) выплаты ежемесячной доплаты к пенсии;

об ответственности за недостоверность или необоснованность данных, на основании которых была установлена доплата к пенсии.

В случае невыполнения указанных требований и получения в связи с этим излишних сумм доплаты к пенсии обязуюсь возместить причиненный Пенсионному фонду Российской Федерации ущерб.

5. К заявлению прилагаются документы:

№ п/п	Наименование документа

С положениями, указанными в пункте 4 настоящего заявления о добровольном возмещении излишне полученных сумм ежемесячной доплаты к пенсии, ознакомлен(а).

Расписку-уведомление получил(а).

Дата заполнения заявления	Подпись гражданина (его представителя)	Расшифровка подписи (фамилия, инициалы)

Приложение 6
к Порядку (стандарту) осуществления
административных процедур по приему
заявлений об установлении и выплате
дополнительного социального обеспечения
членам летных экипажей воздушных судов
гражданской авиации и ежемесячной доплаты к
пенсии отдельным категориям работников
организаций угольной промышленности через
многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг в
рамках предоставления Пенсионным фондом
Российской Федерации государственной услуги
по установлению и выплате дополнительного
социального обеспечения членам летных
экипажей воздушных судов гражданской
авиации и ежемесячной доплаты к пенсии
отдельным категориям работников организаций
угольной промышленности

(наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРЕКРАЩЕНИИ ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ
ДОПЛАТЫ К ПЕНСИИ**

1. Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования № _____

Принадлежность к гражданству:

(указывается гражданство лица, которому прекращается выплата ежемесячной доплаты к пенсии)

проживающий(ая) в Российской Федерации:

адрес места жительства _____

адрес места пребывания _____

адрес места фактического проживания _____

номер телефона _____;

проживающий(ая) за пределами Российской Федерации:

адрес места жительства на территории другого государства: _____

(указывается на русском и иностранном языках)

адрес места жительства до выезда за пределы Российской Федерации: _____

Наименование документа, удостоверяющего личность			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			
Дата рождения			
Место рождения			

Пол: ☐ муж. ☐ жен. (сделать отметку в соответствующем квадрате)

Являюсь получателем ежемесячной доплаты к пенсии в соответствии с:
(сделать отметку в соответствующем квадрате)

☐ Федеральным законом от 27 ноября 2001 г. № 155-ФЗ «О дополнительном социальном обеспечении членов летных экипажей воздушных судов гражданской авиации»

☐ Федеральным законом от 10 мая 2010 г. № 84-ФЗ «О дополнительном социальном обеспечении отдельных категорий работников организаций угольной промышленности»

В настоящее время ☐ работаю ☐ не работаю (сделать отметку в соответствующем квадрате)

2. Представитель (законный представитель несовершеннолетнего недееспособного лица, организация, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя, доверенное лицо) (нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество представителя, наименование организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя, и фамилия, имя, отчество ее представителя)

Адрес места жительства _____

Адрес места пребывания _____

Адрес фактического проживания _____

Юридический адрес организации _____

Номер телефона _____

Наименование документа, удостоверяющего личность представителя			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

3. Прошу прекратить выплату ежемесячной доплаты к пенсии в связи с прекращением

выплаты пенсии « ____ » _____ 20 ____ г.
(указывается дата прекращения выплаты пенсии)

4. Я предупрежден(а):

о необходимости безотлагательно извещать территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации об обстоятельствах, влекущих за собой восстановление выплаты ежемесячной доплаты к пенсии (получение пенсии);

об ответственности за недостоверность или необоснованность данных, на основании которых была установлена доплата к пенсии.

5. К заявлению прилагаются документы:

№ п/п	Наименование документа

С положениями, указанными в пункте 4 настоящего заявления о прекращении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии, ознакомлен(а).

Расписку-уведомление получил(а).

Дата заполнения заявления	Подпись гражданина (его представителя)	Расшифровка подписи (фамилия, инициалы)

Приложение 7
к Порядку (стандарту) осуществления
административных процедур по приему
заявлений об установлении и выплате
дополнительного социального обеспечения
членам летных экипажей воздушных судов
гражданской авиации и ежемесячной доплаты к
пенсии отдельным категориям работников
организаций угольной промышленности через
многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг в
рамках предоставления Пенсионным фондом
Российской Федерации государственной услуги
по установлению и выплате дополнительного
социального обеспечения членам летных
экипажей воздушных судов гражданской
авиации и ежемесячной доплаты к пенсии
отдельным категориям работников организаций
угольной промышленности

(наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВОССТАНОВЛЕНИИ ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ
ДОПЛАТЫ К ПЕНСИИ**

1. Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования № _____

Принадлежность к гражданству:

_____,
(указывается гражданство лица, которому восстанавливается выплата ежемесячной доплаты к пенсии)

проживающий(ая) в Российской Федерации:

адрес места жительства _____

адрес места пребывания _____

адрес места фактического проживания _____

номер телефона _____

проживающий(ая) за пределами Российской Федерации:

адрес места жительства на территории другого государства: _____

(указывается на русском и иностранном языках)

адрес места жительства до выезда за пределы Российской Федерации: _____

Наименование документа, удостоверяющего личность			
Серия, номер документа		Дата выдачи	
Кем выдан			
Дата рождения		Место рождения	

Пол: ☐ муж. ☐ жен. *(сделать отметку в соответствующем квадрате)*

В настоящее время ☐ работаю ☐ не работаю *(сделать отметку в соответствующем квадрате)*

2. Представитель (законный представитель недееспособного лица, организация, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя, доверенное лицо) *(нужное подчеркнуть)*

(фамилия, имя, отчество представителя, наименование организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя, и фамилия, имя, отчество ее представителя)

Адрес места жительства _____

Адрес места пребывания _____

Адрес фактического проживания _____

Номер телефона _____

Наименование документа, удостоверяющего личность представителя			
Серия, номер		Дата выдачи	

Кем выдан			
Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

3. Прошу восстановить выплату ежемесячной доплаты к пенсии в соответствии с:
(сделать отметку в соответствующем квадрате)

☐ Федеральным законом от 27 ноября 2001 г. № 155-ФЗ «О дополнительном социальном обеспечении членов летных экипажей воздушных судов гражданской авиации»

☐ Федеральным законом от 10 мая 2010 г. № 84-ФЗ «О дополнительном социальном обеспечении отдельных категорий работников организаций угольной промышленности»

4. Я предупрежден(а):

о необходимости безотлагательно извещать территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации об обстоятельствах, влекущих за собой прекращение (прекращение выплаты пенсии) и приостановление (выполнение работы, дающей право на доплату к пенсии) выплаты ежемесячной доплаты к пенсии;

об ответственности за недостоверность или необоснованность данных, на основании которых была установлена доплата к пенсии.

В случае невыполнения указанных требований и получения в связи с этим излишних сумм доплаты к пенсии обязуюсь возместить причиненный Пенсионному фонду Российской Федерации ущерб.

5. К заявлению прилагаются документы:

№ п/п	Наименование документа

С положениями, указанными в разделе 4 заявления о восстановлении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии, ознакомлен(а).

Расписку-уведомление получил(а).

Дата заполнения заявления	Подпись гражданина (представителя)	Расшифровка подписи (фамилия, инициалы)

Приложение № 5
к Дополнительному соглашению
№ 2-90
от « 16 » июня 2016 г.

«Приложение № 3р
к Соглашению № 121-с/21-с
от 31.12.2015 г.

**Порядок (стандарт) осуществления административных процедур по
приему заявлений о перечислении пенсии в полном объеме или определенной
части этой пенсии в счет обеспечения установленных законодательством
Российской Федерации платежей через многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг в рамках
предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации
государственной услуги по выплате страховых пенсий, накопительной
пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению**

1. Право подать заявление о перечислении пенсии в полном объеме или определенной части этой пенсии в счет обеспечения платежей, установленных законодательством Российской Федерации (далее – заявление), имеют граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, пенсии которым установлены в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 424-ФЗ «О накопительной пенсии», Федеральным законом от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» за исключением граждан, выехавших на постоянное жительство за пределы территории Российской Федерации и не имеющих подтвержденного регистрацией места жительства и места пребывания на территории Российской Федерации, иностранные граждане, на которых распространяется действие международных договоров Российской Федерации (далее – граждане).

2. Граждане могут подать заявление лично или через своего законного или уполномоченного представителя.

При личном обращении гражданина с заявлением в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) предъявляется документ, удостоверяющий личность гражданина, и СНИЛС.

При обращении уполномоченного или законного представителя с заявлением в МФЦ предъявляется документ, удостоверяющий личность гражданина, в интересах которого действует представитель, его СНИЛС, документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя.

При обращении представителя, полномочия которого основаны на нотариально заверенной доверенности, представление документа, удостоверяющего личность гражданина, в интересах которого действует представитель, не требуется.

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

4. Заявление подается в МФЦ, заключивший соглашение о взаимодействии с территориальным органом ПФР, по месту нахождения выплатного дела гражданина.

5. Основания для отказа в приеме документов специалистами МФЦ:

– предоставление заявителем (представителем заявителя) заявления без удостоверения личности либо непредставление представителем заявителя оформленного надлежащим образом документа, подтверждающего его полномочия на совершение соответствующих действий от имени заявителя;

– если 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. Состав, последовательность и сроки выполнения административной процедуры, требования к порядку ее выполнения работниками МФЦ и территориальных органов ПФР:

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
1.	Сотрудник МФЦ	Установление личности гражданина (представителя) на основании документа, удостоверяющего личность	В момент обращения
2.	Сотрудник МФЦ	Проверка правильности заполнения заявления (соответствие изложенных в заявлении сведений документу, удостоверяющему личность, заполнение всех обязательных полей заявления, проставление подписи заявителя)	В момент обращения
3.	Сотрудник МФЦ	Прием заявления	В момент обращения
4.	Сотрудник МФЦ	Регистрация заявления в АИС МФЦ	В момент приема
5.	Сотрудник МФЦ	Выдача расписки о приеме заявления	В момент приема
6.	Сотрудник МФЦ	Формирование электронного образа заявления и документов и подпись усиленной квалифицированной электронной подписью	Не позднее 11 часов 00 минут рабочего дня, следующего за днем приема заявления
7.	Сотрудник МФЦ	При наличии технической возможности передача электронного образа заявления, документов и описи прилагаемых документов в виде единого многостраничного файла по	Передача электронного образа не позднее 11 часов 00 минут рабочего дня, следующего за днем

		защищенным каналам связи в территориальный орган ПФР в согласованном формате и заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью, с последующей передачей на бумажном носителе	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 на бумажном носителе пофамильно по реестру в территориальные органы ПФР	Не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем приема заявления
8.	Сотрудник ПФР	При наличии технической возможности прием электронного образа 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
		Прием заявления, документов и описи прилагаемых документов на бумажном носителе пофамильно по реестру из МФЦ	В день получения из МФЦ
9.	Сотрудник ПФР	Проверка электронных образов заявлений на отсутствие вирусов и искаженной информации	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения
10.	Сотрудник ПФР	Проверка электронной подписи на принадлежность уполномоченному лицу МФЦ, направившего электронные образы заявлений	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения
11.	Сотрудник ПФР	Регистрация заявлений в журнале регистрации заявлений и решений	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения

8. Нормативные правовые акты, регламентирующие прием заявления о перечислении пенсии в полном объеме или определенной части этой пенсии в счет обеспечения платежей, установленных законодательством Российской Федерации:

Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»;

Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 424-ФЗ «О накопительной пенсии»;

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 г. № 156н «Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по выплате трудовых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 сентября 2014 г. № 34139);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 ноября 2014 г. № 884н «Об утверждении Правил обращения за страховой пенсией, фиксированной выплатой к страховой пенсии с учетом повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии, накопительной пенсией, в том числе работодателями, и пенсией по государственному пенсионному обеспечению, их назначения, установления, перерасчета, корректировки их размера, в том числе лицам, не имеющим постоянного места жительства на территории Российской Федерации, проведения проверок документов, необходимых для их установления, перевода с одного вида пенсии на другой в соответствии с федеральными законами «О страховых пенсиях», «О накопительной пенсии» и «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 декабря 2014 г. № 35498);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 ноября 2014 г. № 885н «Об утверждении Правил выплаты пенсий, осуществления контроля за их выплатой, проведения проверок документов, необходимых для их выплаты, начисления за текущий месяц сумм пенсии в случае назначения пенсии другого вида либо в случае назначения другой пенсии в соответствии с законодательством Российской Федерации, определения излишне выплаченных сумм пенсии» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31.12.2014 № 35495).»

Государственное учреждение –
Отделение Пенсионного фонда
Российской Федерации по Республике
Мордовия

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

Управляющий

В.И. Василькин

Директор

Н.И. Автаева



Приложение

к Порядку (стандарту) осуществления административных процедур по приему заявлений о перечислении пенсии в полном объеме или определенной части этой пенсии в счет обеспечения установленных законодательством Российской Федерации платежей через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в рамках предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению

(наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации)

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПЕРЕЧИСЛЕНИИ ПЕНСИИ В ПОЛНОМ ОБЪЕМЕ ИЛИ В
ОПРЕДЕЛЕННОЙ ЧАСТИ ЭТОЙ ПЕНСИИ В СЧЕТ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
УСТАНОВЛЕННЫХ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПЛАТЕЖЕЙ**

1. Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования N _____,

принадлежность к гражданству: _____,
(указывается гражданство)

проживающий (ая) в Российской Федерации:*

адрес места жительства _____,

адрес места пребывания _____,

адрес места фактического
проживания _____

номер телефона _____

Наименование документа, удостоверяющего личность			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			
Дата рождения			
Место рождения			

Пол: ☐ муж.; ☐ жен. (сделать отметку в соответствующем квадрате)

В настоящее время: ☐ работаю; ☐ не работаю (сделать отметку в соответствующем квадрате)

2. Представитель (законный представитель несовершеннолетнего или недееспособного лица, организация, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя, доверенное лицо) (нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя, наименование организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя, и фамилия, имя, отчество (при наличии) ее представителя)

Адрес места жительства*

Адрес места пребывания*

Адрес фактического проживания*

Место нахождения организации

Номер телефона

Наименование документа, удостоверяющего личность представителя			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя			
Серия, номер	Дата выдачи		
Кем выдан			

3. Прошу с 1 _____ перечислять пенсию в счет установленной (месяц, год)

платы за стационарное обслуживание в:

(указывается полное наименование стационарного учреждения социального обслуживания) в размере _____ % (указать проценты или сумму в твердой сумме _____ руб.)

Оставшуюся часть пенсии прошу доставлять мне через: (сделать отметку в соответствующем квадрате и указать нужное)

☐ организацию почтовой связи по адресу: _____;
(указывается адрес, по которому должна доставляться пенсия)

☐ кредитную организацию
_____;
(указывается полное наименование кредитной организации)
на счет N _____;
(указывается номер счета получателя)

☐ иную организацию, занимающуюся доставкой пенсии,
_____;
(указывается полное наименование иной организации)
по адресу _____;
(указывается адрес, по которому должна доставляться пенсия)

Дата заполнения заявления	Подпись гражданина (его представителя)	Расшифровка подписи (фамилия, инициалы)

* В строке "адрес места жительства" указывается полный адрес места жительства гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

Строка "адрес места пребывания" заполняется, если гражданин имеет подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства.

В строке "адрес места пребывания" указывается полный адрес места пребывания гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

Строка "адрес места фактического проживания" заполняется, если адрес места фактического проживания гражданина не совпадает с местом жительства или места пребывания, либо гражданин не имеет подтвержденного регистрацией места жительства и места пребывания.