

04. 2019 г.

Дополнительное соглашение № 2-гс/2-ДС

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

г. Саранск

«29» 04 2019 г.

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

На основании Федерального закона от 03.10.2018 г. №350-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам назначения и выплаты пенсий» и постановления Правительства РФ от 19 марта 2019 г. № 285 «О внесении изменения в перечень государственных услуг, предоставление которых организуется по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг федеральными органами исполнительной власти и органами государственных внебюджетных фондов и результатом предоставления которых является документ, содержащий информацию из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги» внести в Соглашение о взаимодействии между Государственным автономным учреждением Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Государственным учреждением - Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Мордовия от 29.12.2018 г. № 123-с/48-с (далее - Соглашение) следующие изменения:

1. Приложение № 1 Соглашения изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему Дополнительному соглашению.
2. Дополнить Соглашение Приложением № 3м «Порядок (стандарт) осуществления административных процедур по информированию граждан об

отнесении к категории граждан предпенсионного возраста» в редакции согласно приложению 2 к настоящему Дополнительному соглашению.

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

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

Приложение к настоящему Дополнительному соглашению:

Приложение 1 Перечень государственных услуг ПФР, предоставляемых в МФЦ (территориально обособленных структурных подразделениях МФЦ).

Приложение 2 Порядок (стандарт) осуществления административных процедур по информированию граждан об отнесении к категории граждан предпенсионного возраста.

Подписи сторон

Управляющий

Государственным учреждением –
Отделением Пенсионного фонда
Российской Федерации по Республике
Мордовия



В.И. Василькин

Директор

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



А.Н. Фокин

И.А. Басин С.О.
И.А. Басин С.О.

А.Н. Фокин
А.Н. Фокин

Приложение 1

к Дополнительному соглашению №290
от « 29 » 04 2019 г.

«Приложение № 1

к Соглашению № 123-с/48-с
от « 29 » 12 20 18 г.

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

1. Выдача государственного сертификата на материнский (семейный) капитал.
2. Рассмотрение заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала.
3. Установление ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан в Российской Федерации.²
4. Прием, рассмотрение заявлений (уведомления) застрахованных лиц в целях реализации ими прав при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений и принятие решений по ним.
5. 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.
6. Установление страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению.³
7. Выплата страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению.⁴
8. Установление федеральной социальной доплаты к пенсии.
9. Информирование застрахованных лиц о состоянии их индивидуальных

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

² До разработки в АИС МФЦ электронного регламента предоставления услуги, государственная услуга оказывается на базе МФЦ в части приема заявлений об отказе от получения набора социальных услуг, о предоставлении набора социальных услуг или о возобновлении предоставления набора социальных услуг.

³ 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.

⁴ До разработки в АИС МФЦ электронного регламента предоставления услуги государственная услуга оказывается на базе МФЦ в части приема заявлений о доставке пенсии, о запросе выплатного дела, о перечислении пенсии в полном объеме или в определенной части этой пенсии в счет установленной платы за предоставляемые социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания, о факте осуществления (прекращения) работы и (или) иной деятельности.

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».

10. Информирование граждан о предоставлении государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг.

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

12. Прием от застрахованных лиц заявлений о добровольном вступлении в правоотношения в целях уплаты дополнительных страховых взносов на накопительную пенсию в соответствии с Федеральным законом «О дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений».

13. Информирование граждан об отнесении к категории граждан предпенсионного возраста.

Государственное учреждение –
Отделение Пенсионного фонда
Российской Федерации по Республике
Мордовия

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



В.И. Василькин



А.Н. Фокин

Услуги, предусмотренные пунктами 1,2,4,5,8,9,10,11,12,13 настоящего Перечня предоставляются независимо от места регистрации заявителя (по экстерриториальному принципу).

Услуги, предусмотренные пунктами 3,6 настоящего Перечня предоставляются по месту жительства.

Услуга, предусмотренная пунктом 7 настоящего Перечня предоставляется по экстерриториальному принципу (по новому месту жительства, месту пребывания или фактического проживания гражданина) в части запроса выплатного дела.

Приложение 2
к Дополнительному соглашению
от «29» 04 2019 г.

«Приложение № 3м
к Соглашению № 123-с/48-с
от «29» 12 2019 г.

**Порядок (стандарт) осуществления административных процедур
по информированию граждан об отнесении к категории граждан
предпенсионного возраста¹**

1. Государственная услуга предоставляется гражданам предпенсионного возраста (далее – заявитель).

2. Заявитель может обратиться за предоставлением сведений об отнесении к категории граждан предпенсионного возраста (далее – сведения) лично, а также через своего законного или уполномоченного представителя.

При личном обращении в МФЦ заявителем предоставляются запрос (приложение №1 к настоящему Порядку) и документ, удостоверяющий личность гражданина.

При обращении уполномоченного или законного представителя в МФЦ, дополнительно к документу, предусмотренному абзацем вторым настоящего пункта, представляются документы, удостоверяющие полномочия законного представителя, а также документы, удостоверяющие его личность, а для организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекунов или попечителей - документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя организации.

При обращении представителя, полномочия которого основаны на нотариально заверенной доверенности, представление документа, удостоверяющего личность гражданина, интересы которого представляются, не требуется.

3. Основаниями для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

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

неподтверждение полномочий представителя заявителя.

4. Основания для приостановления в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

¹ Предоставление государственной услуги на базе МФЦ осуществляется после разработки в АИС МФЦ электронного регламента и интеграции с видом сведений СМЭВ 3 «Получение через МФЦ сведений об отнесении гражданина к категории граждан предпенсионного возраста».

5. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие в распоряжении территориального органа ПФР сведений, в том числе в индивидуальном лицевом счете застрахованного лица, позволяющих отнести гражданина к категории граждан предпенсионного возраста.

6. Предоставление территориальными органами ПФР государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
1.	Работник МФЦ	Устанавливает личность заявителя (представителя) на основании документа, удостоверяющего личность. Устанавливает правомочность представителя заявителя	В день обращения
2.	Работник МФЦ	Проверяет правильность оформления запроса, в том числе комплексного, и соответствия в нем сведений (далее - запрос) документу, удостоверяющему личность	В день обращения
3.	Работник МФЦ	Принимает и регистрирует запрос (приложение №1 к настоящему Порядку) в АИС МФЦ с проставлением регистрационного номера на запросе	В день обращения
4.	Работник МФЦ	Выдает расписку о приеме и регистрации запроса	В день обращения
5.	Работник МФЦ	Формирует электронный образ запроса, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью	Не позднее 11 часов 00 минут рабочего дня, следующего за днем приема обращения (запроса)
6.	Работник МФЦ	При наличии технической возможности формирует и передает в электронном виде по защищенным каналам связи запрос, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью, в территориальные органы ПФР в согласованном формате, с последующей передачей на бумажном носителе.	Не позднее 11 часов 00 минут рабочего дня, следующего за днем приема обращения (запроса) Последующая передача на бумажном носителе не позднее 2-х рабочих дней,

			следующих за днем приема запроса сведений
		При отсутствии технической возможности, осуществляет передачу запроса 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
7.	Работник ПФР	При наличии технической возможности принимает в электронном виде запрос по защищенным каналам связи из МФЦ в согласованном формате и заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью и последующий прием на бумажном носителе	В день получения из МФЦ
		Принимает запрос сведений на бумажном носителе пофамильно по реестру из МФЦ.	В день получения из МФЦ
8.	Работник ПФР	Регистрирует запрос в журнале регистрации обращений	Не позднее 1 рабочего дня следующего за днем получения запроса
9.	Работник ПФР	Формирует сведения посредством программно-технического комплекса	В день регистрации запроса
10.	Работник ПФР	Формирует реестр передаваемых в МФЦ сведений ²	В день формирования сведений
11.	Работник ПФР	Направляет в МФЦ сведения на бумажном носителе пофамильно по реестру (при наличии соответствующего волеизъявления заявителя)	Не позднее 4 рабочих дней со дня обращения заявителя
12.	Работник МФЦ	Принимает сведения на бумажном носителе по реестру	В день получения
13.	Работник МФЦ	Выдает сведения заявителю	В день обращения
14.	Работник МФЦ	Возвращает неостребованные результаты государственной услуги в территориальный орган ПФР по реестру	Через 30 календарных дней со дня, следующего за днем истечения установленного срока предоставления услуги

² Состав сведений, содержащихся в реестре, приведен в приложении №2 к настоящему Порядку.

15.	Работник ПФР	Принимает не востребоваанные результаты государственной услуги	В день приема
-----	--------------	--	---------------

7.1 Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения работниками МФЦ при взаимодействии через СМЭВ:

Для взаимодействия через СМЭВ со стороны МФЦ обеспечивается:

доработка АИС МФЦ;

подключение к соответствующему виду сведений ПФР «Получение через МФЦ сведений об отнесении гражданина к категории граждан предпенсионного возраста».

При наличии доступа к виду сведений «Получение через МФЦ сведений об отнесении гражданина к категории граждан предпенсионного возраста» работник МФЦ:

посредством данного сервиса формирует запрос к соответствующему виду сведений и в режиме «онлайн» получает ответ;

распечатывает сведения, заверяет подписью с ее расшифровкой, ставит печать МФЦ;

вручает сведения заявителю (представителю заявителя).

8. Нормативные правовые акты, регламентирующие выдачу сведений об отнесении застрахованного лица к категории граждан предпенсионного возраста:

Федеральный закон от 3 октября 2018 г. № 350-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам назначения и выплаты пенсий».

Федеральный закон от 30 октября 2018 г. № 378-ФЗ «О внесении изменений в статьи 391 и 407 части второй Налогового кодекса Российской Федерации».

Федеральный закон от 3 октября 2018 г. № 353-ФЗ «О внесении изменения в Трудовой кодекс Российской Федерации».

Государственное учреждение –
Отделение Пенсионного фонда
Российской Федерации по Республике
Мордовия

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



В.И. Василькин



А.Н. Фокин

Приложение №1

к Порядку (стандарту) выполнения
административных процедур по выдаче
гражданам сведений об отнесении
гражданина к категории граждан
предпенсионного возраста

Запрос гражданина
о предоставлении сведений об отнесении к категории граждан
предпенсионного возраста

Прошу предоставить сведения об отнесении к категории граждан

предпенсионного возраста

Сведения о застрахованном лице:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Дата рождения (ДД.ММ.ГГГГ) ____ . ____ . ____

Страховой номер (СНИЛС) _____ - _____ - _____

Сведения необходимы для предоставления в (нужное отметить):

☐

Федеральную налоговую службу;

☐

органы государственной власти субъектов Российской
Федерации в области содействия занятости населения;

☐

работодателю;

☐

иные органы, государственные и муниципальные учреждения.

Прошу (сделать отметку в квадрате):

☐	направить уведомление, подтверждающее факт и дату приема территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации настоящего запроса и представленных мною документов, на адрес электронной почты _____ (адрес электронной почты гражданина) <u>нужное подчеркнуть</u>
--------------------------	--

Дата заполнения

Подпись гражданина
(его представителя)

« ____ » _____ года

Приложение №2

к Порядку (стандарту) выполнения административных процедур по выдаче гражданам сведений об отнесении гражданина к категории граждан предпенсионного возраста

Состав данных, содержащихся в реестре передаваемых в МФЦ сведений об отнесении гражданина к категории граждан предпенсионного возраста

1. Ф.И.О. гражданина, в отношении которого оформлены сведения об отнесении гражданина к категории граждан предпенсионного возраста;
2. дата поступления запроса о необходимости оформления сведений об отнесении гражданина к категории граждан предпенсионного возраста;
3. дата передачи территориальным органом ПФР в МФЦ сведений об отнесении гражданина к категории граждан предпенсионного возраста;
4. подпись уполномоченного работника территориального органа ПФР о передаче сведений об отнесении гражданина к категории граждан предпенсионного возраста по реестру;
5. подпись уполномоченного работника МФЦ о приеме сведений об отнесении гражданина к категории граждан предпенсионного возраста по реестру;
6. иное³.

Примечание: реестр составляется в двух экземплярах, один из которых после подписания обеими Сторонами хранится в МФЦ, второй – в территориальном органе ПФР.

³ Заполняется уполномоченным работником территориального органа ПФР в случае отсутствия в информационных ресурсах территориального органа ПФР сведений о пенсионном обеспечении гражданина, в отношении которого получен запрос о необходимости оформления сведений об отнесении гражданина к категории граждан предпенсионного возраста.