

Дополнительное соглашение № 4-90
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

«07» июня 2017 г.

Государственное учреждение - Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Мордовия в лице управляющего Василькина Владимира Ильича, действующего на основании Положения, с одной стороны и 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 другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны» заключили настоящее Дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. На основании постановления Правительства Российской Федерации от 3 августа 2016 г. № 755 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011г. №797», Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению, утвержденного приказом Минтруда России от 01.11.2016г. № 600н, Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по приему, рассмотрению заявлений (уведомления) застрахованных лиц в целях реализации ими прав при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений и принятию решений по ним, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 03.08.2016 г. N 419н, приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 14 ноября 2016 г. N 636н "О внесении изменений в Административный регламент предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации и его территориальными органами государственной услуги по рассмотрению заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2012 г. N 346н", 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 пункт 3.1 раздела 3 включить подпункт 3.1.6 следующего содержания:

«3.1.6. осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг ПФР в МФЦ»;

1.2. Подпункт 4.3.16. пункта 4.3. раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4.3.16. получать доступ к электронным сервисам ПФР в системе межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) для оказания государственных услуг ПФР в порядке определенном Регламентом обеспечения представления государственных услуг и исполнения государственных функций в электронном виде (далее-Регламент), размещенном на технологическом портале СМЭВ: smev.gosuslugi.ru¹ »;

1.3. Пункт 4.3. раздела 4 дополнить подпунктами 4.3.21.-4.3.22. следующего содержания:

«4.3.21. обеспечивать ведение реестров принятых заявлений (на бумажном носителе или в форме электронного документа) и их передачу в Отделение.

4.3.22. бесплатно осуществлять прием заявлений о предоставлении государственных и муниципальных услуг, копирование документов, предусмотренных пунктами 1-7, 9, 10, 14, 17 и 18 части 6 ст.7 Федерального закона № 210-ФЗ, информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг в ходе рассмотрения запросов о предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных и муниципальных услуг.».

1.4. По тексту Соглашения исключить ссылки на приложения №3ж,3л,3н,3п,3р к Соглашению.

1.5. Пункт 5.1. раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.1. Информационный обмен между МФЦ и Отделением осуществляется в электронном виде, в том числе посредством СМЭВ, курьерской доставкой, а также посредством почтового отправления.».

1.6. В пункте 7.2. раздела 7 слова «не позднее 15 числа» заменить словами «не позднее 10 числа».

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

¹ В соответствии с Регламентом для получения доступа к электронным сервисам ПФР МФЦ осуществляет направление заявок по установленной форме в два адреса: ситуационный центр Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации и ПФР.

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

1.9. В Приложение № 3а к Соглашению внести следующие изменения:

– пункт 2 изложить в следующей редакции:

«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).

Застрахованное лицо представляет одну из следующих форм заявлений (далее – заявление):

- 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 их 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 (далее – уведомление).

При личном обращении застрахованного лица за получением государственной услуги в МФЦ представляется документ, удостоверяющий личность застрахованного лица, а также соответствующее заявление или уведомление в письменной форме. К заявлению, поданному от имени гражданина его законным представителем, представляются документы, подтверждающие полномочия законного представителя, а также документы, удостоверяющие его личность. В случае представления интересов гражданина лицом в силу полномочия, основанного на доверенности, дополнительно к заявлению (уведомлению) представляются доверенность и документ, удостоверяющий личность представителя.

При обращении за получением государственной услуги в МФЦ застрахованное лицо вправе дополнительно представить свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС).»;

- пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Основаниями для отказа в приеме документов специалистами МФЦ

являются непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных частью третьей пункта 2 настоящего Порядка.

Основания для отказа в приеме заявления (уведомления) со всеми документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, отсутствуют.».

– в пункте 9 внести следующие изменения и дополнения:

в абзаце 11 слова «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» исключить;

дополнить абзацами 13-16 следующего содержания

«приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 декабря 2016 г. № 766н «Об утверждении Инструкции о порядке ведения индивидуального (персонифицированного) учета сведений о застрахованных лицах»;

приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 3 августа 2016 г. N 419н "Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по приему, рассмотрению заявлений (уведомления) застрахованных лиц в целях реализации ими прав при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений и принятию решений по ним";

постановлением Правления ПФР от 09.09.2016г. № 849п «Об утверждении форм заявлений об отказе от финансирования накопительной пенсии и направлении на финансирование страховой пенсии 6,0 процента индивидуальной части тарифа страхового взноса и об отзыве заявления об отказе от финансирования накопительной пенсии и направлении на финансирование страховой пенсии 6,0 процента индивидуальной части тарифа страхового взноса, Порядка их рассмотрения Пенсионным фондом Российской Федерации и принятия по ним решений»;

постановлением Правления ПФР от 09.09.2016г. № 850п «Об утверждении форм заявлений и уведомления, инструкций по их заполнению, Порядка доведения до сведения застрахованных лиц указанных форм заявлений, уведомления и инструкций по их заполнению».

1.10. В Приложение №3в к Соглашению внести следующие изменения:

- пункты 1-2 изложить в следующей редакции:

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

2. Заявление подается по форме АДВ-1 (АДВ-2 или АДВ-3), утвержденных «Постановлением Правления Пенсионного фонда России от 11 января 2017 г. N 2п "Об утверждении форм документов, используемых для регистрации граждан в системе обязательного пенсионного страхования, и Инструкции по их заполнению"»

Граждане могут подать анкету в целях регистрации в системе

обязательного пенсионного страхования, заявления об обмене или о выдаче дубликата страхового свидетельства (далее - заявление) лично или через своего представителя.

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

При обращении представителя с заявлением в МФЦ предъявляется документ, удостоверяющий личность гражданина, документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя.»;

- дополнить пунктом 8.1. следующего содержания:

«8.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административной процедуры (действий), требования к порядку ее выполнения работниками МФЦ и территориальных органов ПФР при взаимодействии через СМЭВ.

При наличии доступа МФЦ к электронным сервисам ПФР¹ выполняются следующие процедуры:

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Срок исполнения
1.	Работник МФЦ	Устанавливает личность гражданина (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность	В момент обращения
2.	Работник МФЦ	Осуществляет проверку наличия (отсутствия) регистрации гражданина в системе обязательного пенсионного страхования с использованием электронного сервиса СМЭВ «Запрос на получение страхового номера застрахованного лица» (SID0003619/SID0003814)	В момент обращения
3.	Работник МФЦ	Оценивает правильность и полноту оформления заявления (соответствие изложенных в заявлении сведений представленным документам, заполнение всех обязательных полей заявления, проставление подписи заявителя). Правильность указанных в заявлении сведений заверяется подписью заявителя (его представителя)	В момент обращения
4	Работник МФЦ	Принимает заявление от заявителя	В момент обращения
5.	Работник МФЦ	Регистрирует заявление в АИС МФЦ с проставлением регистрационного номера и направляет его с использованием СМЭВ на электронный сервис ПФР	В момент обращения

		«Прием заявлений с ЕПГУ» (SID0003817/ SID0004302)	
6.	Работник МФЦ	Распечатывает один из следующих результатов обработки заявления, полученных с использованием СМЭВ на электронном сервисе ПФР «Сервис информирования МФЦ о ходе предоставления услуги и получения результата» (SID0004116/SID0004133): 1) документ, подтверждающий регистрацию в системе обязательного пенсионного страхования; 2) отказ в регистрации. Заверяет подписью с расшифровкой подписи и печатью. Выдает результат заявителю (его представителю)	В момент обращения

¹ «Запрос на получение страхового номера застрахованного лица» (SID0003619/ SID0003814);

«Прием заявлений с ЕПГУ» (SID 0004302/SID0003817);

«Сервис информирования МФЦ о ходе предоставления услуги и получения результата» (SID0004116/SID0004133)

Подробная схема взаимодействия содержится в руководствах пользователей на сервисы SID0004302/SID003817, SID0004116/SID0004133 (ТСМЭВ/РСМЭВ), размещенных на технологическом портале СМЭВ: smev.gosuslugi.ru.

7.	Работник МФЦ	Информирует гражданина (его заявителя) о возможности получения страхового свидетельства на бланке документа «Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования» в территориальном органе ПФР, относящемся к территориальной принадлежности МФЦ, с предъявлением документа, подтверждающего регистрацию в системе обязательного пенсионного страхования, выданного в МФЦ, либо рекомендует обратиться в территориальный орган ПФР, относящийся к территориальной принадлежности МФЦ, в случае получения отказа в регистрации	В момент обращения
----	-----------------	---	--------------------

- пункт 9 дополнить абзацем десятым следующего содержания:

«Постановление Правления ПФР от 11 января 2017г. №2п «Об утверждении форм документов, используемых для регистрации граждан в системе обязательного пенсионного страхования и Инструкции по их заполнению» формах документов индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования и Инструкции по их заполнению»».

1.11. В Приложение № 3г к Соглашению, внести следующие изменения:

- дополнить пункт 7 абз. 4 следующего содержания: «Возврат в Управление государственных сертификатов, не востребованных получателем, осуществляется по истечении 1 (одного) месяца с даты их поступления в МФЦ в порядке, аналогичном передаче.».

1.12. В Приложение № 3д к Соглашению, внести следующие изменения:

- в подпунктах 2б), 5в), 7б), 10г) пункта 2 перед словами «свидетельство о государственной регистрации права» дополнить словами «выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах или»;

- абзац 2 подпункта 11 пункта 2 изложить в следующей редакции:

«При приеме заявления о распоряжении на оплату содержания ребенка (детей) и (или) присмотра и ухода за ребенком (детьми) в образовательной организации, реализующей общеобразовательные программы дошкольного образования и (или) образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, с заявлением о распоряжении принимается договор между образовательной организацией и владельцем сертификата, включающий в себя обязательства организации по содержанию ребенка (детей) в образовательной организации и расчет размера платы на содержание ребенка в образовательной организации.»;

- в подпункте 11а) пункта 2 слово «копию» исключить;

- исключить форму приложения «заявление о предоставлении единовременной выплаты за счет средств материнского (семейного) капитала».

1.13. В Приложение № 3е к Соглашению внести следующие изменения:

– пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Застрахованные лица могут обращаться за сведениями о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица лично или через своего законного или уполномоченного представителя.

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

При обращении уполномоченного представителя с заявлением в МФЦ предъявляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий его полномочия.

При обращении законного представителя с заявлением в МФЦ предъявляется документ, удостоверяющий личность гражданина, документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя.

Запрос о представлении сведений о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица (далее – Запрос сведений) может быть подан по форме СЗВ-26, предусмотренной постановлением Правления ПФР от 1 июня 2016 г. № 473п «О формах документов индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования и Инструкции по их заполнению.»;

– позицию 4 пункта 8 изложить в следующей редакции:

«

4*	Сотрудник МФЦ	На основании представленных документов делает Запрос сведений посредством межведомственного электронного взаимодействия («Сервис формирования ответа по запросам граждан на «Информирование застрахованных лиц о состоянии их индивидуальных лицевых счетов в системе обязательного пенсионного страхования» (SID0004147)	В день обращения
----	---------------	---	------------------

* При наличии у МФЦ доступа к соответствующему электронному сервису ПФР. В случае отсутствия у МФЦ доступа к соответствующему электронному сервису ПФР, государственная услуга предоставляется при взаимодействии с территориальными органами ПФР.»

1.14. Приложения №№3ж,3л,3н,3п,3р к Соглашению исключить.

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

1.16. В Приложении № 3м к Соглашению исключить форму приложения «заявление о назначении пенсии (переводе с одной пенсии на другую)».

1.17. В Приложение № 3о к Соглашению внести следующие изменения:

– в позиции 5 пункта 6 исключить слова «Информирование заявителя о необходимости обращения в МФЦ за получением уведомления о приеме заявления ПФР (в случае, если гражданином в заявлении не указан иной способ получения уведомления).»;

– позиции 12, 13, 14 пункта 6 исключить.

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

3. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с даты его подписания Сторонами и является неотъемлемой частью Соглашения о

взаимодействии между Государственным автономным учреждением Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Государственным учреждением-Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Мордовия от 31.12.2015г. № 121-с/21с.

Приложения к настоящему Дополнительному соглашению:

1. Приложение №1 Перечень государственных услуг ПФР.
2. Приложение №2 Порядок осуществления административных процедур по приему заявлений о назначении ежемесячной денежной выплаты, заявлений о доставке ежемесячной денежной выплаты, заявлений о переводе ежемесячной денежной выплаты с одного основания на другое, заявлений об отказе от получения набора социальных услуг, о предоставлении набора социальных услуг или о возобновлении предоставления набора социальных услуг через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в рамках предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по установлению ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан в Российской Федерации (приложение № 3 к Соглашению от 31.12.2015г. № 121-с/21с)
3. Приложение №3 Порядок (стандарт) осуществления административных процедур по приему заявлений, касающихся выплаты страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению через МФЦ в рамках предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению (приложение № 3к к Соглашению от 31.12.2015г. № 121-с/21с)

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»



Н.И. Автаева

10.4. Ставкина / Мухомов

Приложение № 1
к Дополнительному соглашению
№ 4-сс
от «07» июня 2017г.

«Приложение № 1
к Соглашению № 121-с/21-с
от «31» декабря 2015 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 Федерации²
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 обеспечению³
7. Выплата страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению⁴
8. Установление федеральной социальной доплаты к пенсии.

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 выплата 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

9. Информирование застрахованных лиц 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».

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»

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 № 2
к Дополнительному соглашению
№ 4-дс
от «07» июня 2017г.

«Приложение № 3
к Соглашению № 121-с/21-с
от «31» декабря 2015 г.»

Порядок (стандарт) осуществления административных процедур по приему заявлений о назначении ежемесячной денежной выплаты, заявлений о доставке ежемесячной денежной выплаты, заявлений о переводе ежемесячной денежной выплаты с одного основания на другое, заявлений об отказе от получения набора социальных услуг, о предоставлении набора социальных услуг или о возобновлении предоставления набора социальных услуг через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в рамках предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по установлению ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан в Российской Федерации

1. Заявителями на получение государственной услуги по установлению ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан в Российской Федерации являются граждане Российской Федерации, за исключением граждан, выехавших на постоянное жительство за пределы территории Российской Федерации и не имеющих подтвержденного регистрацией места жительства или места пребывания на территории Российской Федерации, а также иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, из числа ветеранов, членов семей инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий, инвалидов и лиц, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, ядерных испытаний и техногенных катастроф, а также Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации, полных кавалеров ордена Славы и членов их семей, Героев Социалистического Труда, Героев Труда Российской Федерации и полных кавалеров ордена Трудовой Славы.

2. Граждане (представители) могут подать заявление о назначении ежемесячной денежной выплаты, заявление о доставке ежемесячной денежной выплаты, заявление о переводе ежемесячной денежной выплаты с

одного основания на другое, документы, подтверждающие право на получение ежемесячной денежной выплаты, а также заявление об отказе от получения набора социальных услуг (социальной услуги), о предоставлении набора социальных услуг (социальной услуги) или о возобновлении предоставления набора социальных услуг (социальной услуги) лично или через своего представителя.¹

При личном обращении гражданина с заявлением и документами в МФЦ предъявляется документ, удостоверяющий личность гражданина, и документы, подтверждающие право на получение ежемесячной денежной выплаты.

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

3. Заявление принимается с предъявлением документов, необходимых для предоставления государственной услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.²

Основаниями для отказа в приеме документов специалистами МФЦ являются 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.

Иные основания для отказа в приеме заявления и документов специалистами МФЦ отсутствуют.

4. Заявление подается в МФЦ, заключивший соглашение о взаимодействии с территориальным органом ПФР, а также в иные многофункциональные центры, заключившие договоры с уполномоченным МФЦ.

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

¹ Граждане подают заявления непосредственно в МФЦ по месту жительства.

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

Граждане, не имеющие подтвержденного регистрацией места жительства и места пребывания на территории Российской Федерации, подают заявления в МФЦ по месту своего фактического проживания.

Заявления несовершеннолетнего или недееспособного лица подаются его представителем (родителем, усыновителем либо опекуном, попечителем) по месту жительства представителя либо по месту жительства несовершеннолетнего или недееспособного лица. Если родители (усыновители) ребенка проживают раздельно, то заявления подаются по месту жительства того из родителей (усыновителей), с которым проживает ребенок.

² При обращении гражданина с заявлением об отказе, о предоставлении или о возобновлении предоставления набора социальных услуг (социальной услуги) представлению документов, кроме документов, удостоверяющих личность гражданина (представителя), подтверждающих полномочия представителя, не требуется.

6. Прием заявлений и документов 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 (полномочий представителя) на основании документа, удостоверяющего личность, документа, удостоверяющего полномочия представителя. При необходимости уточнения заявителем информации о праве на получение НСУ осуществляет информирование заявителя о возможности получения в МФЦ государственной услуги «Информирование граждан о предоставлении государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг»	В день обращения
2.	Сотрудник МФЦ	Проверка правильности заполнения заявления на соответствие изложенных в нем сведений документу, удостоверяющему личность, и документу, удостоверяющему полномочия представителя	В день обращения
3.	Сотрудник МФЦ	Прием заявления и документов, подтверждающих право на получение ежемесячной денежной выплаты, заявления об отказе от получения набора социальных услуг (социальной услуги), о предоставлении набора социальных услуг (социальной услуги), или о возобновлении предоставления набора социальных услуг (социальной услуги) (далее – заявления НСУ) ¹	В день обращения
4.	Сотрудник МФЦ	Регистрация заявлений в АИС МФЦ с проставлением регистрационного номера на заявлении	В день приема
5.	Сотрудник МФЦ	Выдача расписки о приеме заявления и документов, подтверждающих право на получение ежемесячной денежной выплаты, заявления НСУ	В день приема

6.	Сотрудник МФЦ	Возвращение оригиналов представленных документов гражданину (представителю)	В день приема
7.	Сотрудник МФЦ	Формирование электронного образа заявления и подпись усиленной квалифицированной электронной подписью ¹	Не позднее 11 часов 00 минут рабочего дня, следующего за днем приема заявления
8.	Сотрудник МФЦ	При наличии технической возможности передача электронного образа заявления, документов подтверждающих право на получение ежемесячной денежной выплаты, заявлений НСУ и описи прилагаемых документов в виде единого многостраничного файла по защищенным каналам связи в территориальный орган ПФР в согласованном формате и заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью, с последующей передачей на бумажном носителе	Передача электронного образа не позднее 11 часов 00 минут рабочего дня, следующего за днем приема заявления Последующая передача на бумажном носителе не позднее 2-х рабочих дней, следующих за днем приема заявления ²
		При отсутствии технической возможности, передача заявлений и документов подтверждающих право на получение ежемесячной денежной выплаты, заявлений НСУ 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 заявлений и документов подтверждающих право на получение ежемесячной денежной выплаты, заявлений НСУ и описи прилагаемых документов в виде единого многостраничного файла по защищенным каналам связи из МФЦ в согласованном формате и заверенного усиленной квалифицированной электронной	В день получения из МФЦ

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

² Заявления НСУ, принятые 30 сентября, передаются в Управление ПФР не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем приема заявления.

		подписью и последующий прием на бумажном носителе	
10.	Сотрудник ПФР	Прием заявлений и документов подтверждающих право на получение ежемесячной денежной выплаты, заявлений НСУ, и описи прилагаемых документов на бумажном носителе пофамильно по реестру из МФЦ.	В день получения из МФЦ
11.	Сотрудник ПФР	Регистрация заявлений в журнале регистрации заявлений и решений	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения

Примечание:

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

8. Нормативные правовые акты, регулирующие установление ежемесячной денежной выплаты и право на получение набора социальных услуг:

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

Закон Российской Федерации от 15 января 1993 г. № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы»;

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

Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 9 января 1997 г. № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы»;

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 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;

Федеральный закон от 10 января 2002 г. № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;

Федеральный закон от 22 августа 2004 г. № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2004 г. № 862 «Об утверждении Правил обращения лиц, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, а также вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, и приравненных к ним категорий граждан за предоставлением социальных услуг»;

приказ Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2004 г. № 328 «Об утверждении Порядка предоставления набора социальных услуг отдельным категориям граждан»;

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 октября 2012 г. № 353н «Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по установлению ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан в Российской Федерации»;

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 января 2014 г. № 3н «Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по информированию граждан о предоставлении государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг»;

приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 января 2015 г. N 35н «Об утверждении Порядка осуществления ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан в Российской Федерации».

Государственное учреждение –
Отделение Пенсионного фонда
Российской Федерации по Республике
Мордовия

Управляющий

В.И. Василькин

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

Директор

Н.И. Автаева

Приложение

к Порядку (стандарту) осуществления административных процедур по приему заявлений о назначении ежемесячной денежной выплаты, заявлений о доставке ежемесячной денежной выплаты, заявлений о переводе ежемесячной денежной выплаты с одного основания на другое, заявлений об отказе от получения набора социальных услуг, о предоставлении набора социальных услуг или о возобновлении предоставления набора социальных услуг через МФЦ в рамках предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по установлению ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан в Российской Федерации

(наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О НАЗНАЧЕНИИ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Фамилия, которая была при рождении _____
(фамилия)

Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования № _____
принадлежность к гражданству _____
(указывается гражданство)

проживающий(ая) в Российской Федерации:
адрес места жительства

адрес места пребывания _____

адрес места фактического проживания _____

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 места 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. Место нахождения пенсионного дела,

(при наличии пенсионного дела)

4. Наименование территориального органа ПФР, которым будет осуществляться ежемесячная денежная выплата (по желанию гражданина)

5. Прошу назначить мне ежемесячную денежную выплату по категории

(указать категорию, по которой установлена ежемесячная денежная выплата)

в соответствии с

(дата, №, наименование Федерального закона, на основании которого установлена ежемесячная денежная выплата)

Данные о составе семьи Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы

Фамилия, имя, отчество	Число, месяц, год рождения	Степень родства
------------------------	----------------------------	-----------------

6. Данные справки медико-социальной экспертизы о признании лица инвалидом

Наименование документа	
Серия, номер	Дата выдачи
Кем выдан	

Предъявлены правоподтверждающие документы:

№ п/п	Наименование документа
1.	
2.	

7. Я предупрежден(а) о необходимости безотлагательно извещать территориальный орган ПФР об обстоятельствах, влияющих на изменение размера ежемесячной денежной выплаты, а также влекущих прекращение ее выплаты.

8. Контактный телефон

9. О ходе и результатах рассмотрения данного заявления прошу информировать:

 меня лично
 моего представителя
(сделать отметку в соответствующем квадрате)
 по электронной почте

 через личный кабинет на сайте ПФР

 через Единый портал государственных и муниципальных услуг
(сделать отметку в соответствующем квадрате)

Дата	Подпись заявителя

Расписка-уведомление

Заявление и др. документы гр. _____

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись специалиста (расшифровка подписи)

Расписка-уведомление

Заявление и др. документы гр. _____

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись специалиста (расшифровка подписи)

(наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ДОСТАВКЕ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ

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

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования № _____,

принадлежность к гражданству: _____,
(указывается гражданство)

проживающий(ая) в Российской Федерации:

адрес места жительства _____

адрес места пребывания _____

адрес 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)

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)

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.

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 доставлять мне _____ с 1 _____
(указывается вид выплаты) (месяц, год)

(сделать отметку в соответствующем квадрате и указать нужное)

	через организацию почтовой связи по адресу _____
--	--

	через кредитную организацию _____ <small>(указывается полное наименование кредитной организации)</small> на счет _____ <small>(указывается номер счета получателя)</small>
--	---

	через иную организацию _____ <small>(указывается полное наименование иной организации)</small> по адресу _____ <small>(указывается адрес, по которому должна доставляться выплата)</small>
--	---

4. Я предупрежден(а) о необходимости безотлагательно извещать территориальный орган ПФР об обстоятельствах, влияющих на изменение размера социальных выплат, а также влекущих прекращение их выплаты.

* 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.

В случае получения излишних сумм социальных выплат в связи с несообщением о наступлении вышеуказанных обстоятельств обязуюсь возместить причиненный Пенсионному фонду Российской Федерации ущерб.

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

Расписка-уведомление

Заявление гр. _____

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись специалиста

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление гр. _____

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись специалиста

(наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПЕРЕВОДЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ С ОДНОГО ОСНОВАНИЯ НА ДРУГОЕ

1. Я _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

Фамилия, которая была при рождении _____

(фамилия)

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования № _____

принадлежность к гражданству: _____

(указывается гражданство)

проживающий(ая) в Российской Федерации:

адрес места жительства _____

адрес места пребывания _____

адрес фактического проживания _____

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 фактического проживания _____

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

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

Прошу произвести перевод ежемесячной денежной выплаты, установленной по категории

(указать категорию, по которой установлена ежемесячная денежная выплата)

в соответствии с Федеральным законом

(дата, №, наименование Федерального закона, на основании которого установлена ежемесячная денежная выплата)

на ежемесячную денежную выплату по категории

(указать категорию, на которую осуществит перевод ежемесячной денежной выплаты)

в соответствии с Федеральным законом

(дата, №, наименование соответствующего Федерального закона)

Предъявлены правоподтверждающие документы:

Перечень

1.	
2.	
3.	
4.	

5. Я предупрежден(а) о необходимости безотлагательно извещать территориальный орган ПФР об обстоятельствах, влияющих на изменение размера ежемесячной денежной выплаты, а также влекущих прекращение ее выплаты.

		Дата	Подпись заявителя

Расписка-уведомление

Заявление и документы

От гр.

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись специалиста

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы

От гр.

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись специалиста

Приложение № 3

к Дополнительному соглашению

№ 4-гоот «07» июня 2017г.

«Приложение № 3к

к Соглашению № 121-с/21-с

от «31» декабря 2015г.»

Порядок (стандарт) осуществления административных процедур по приему заявлений, касающихся выплаты страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению через МФЦ в рамках предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению

1. Заявителями на получение государственной услуги по выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению являются 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» и 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 и документы, необходимые для предоставления государственной услуги по выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению (далее – заявление и документы соответственно), лично или через своего законного или уполномоченного представителя (виды заявлений согласно Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению, утвержденному приказом Минтруда России от 01.11.2016г. № 600н).

При личном обращении гражданина с заявлением в МФЦ предъявляется документ, удостоверяющий личность гражданина, и документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

При обращении уполномоченного или законного представителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в МФЦ предъявляется документ, удостоверяющий личность гражданина, и 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, интересы которого представляются, не требуется.

3. Заявление принимается с предоставлением документов, необходимых для предоставления государственной услуги, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

4. Заявление и документы подаются в МФЦ, заключивший соглашение о взаимодействии с территориальным органом ПФР, а также в иные многофункциональные центры, заключившие договоры с уполномоченным МФЦ, по месту нахождения выплатного дела гражданина (за исключением заявления о запросе выплатного дела).

Заявление о запросе выплатного дела подается в МФЦ, заключивший соглашение о взаимодействии с территориальным органом ПФР, а также в иные многофункциональные центры, заключившие договоры с уполномоченным МФЦ, по новому месту жительства, месту пребывания или фактического проживания гражданина.

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

6. Основаниями для отказа в приеме документов специалистами МФЦ являются 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.

Иных оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

7. Прием заявлений осуществляется бесплатно.

8. 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.	Работник МФЦ	Установление личности гражданина (полномочий представителя) на основании документа, удостоверяющего личность	В момент обращения
2.	Работник МФЦ	Проверка правильности заполнения заявления (соответствие изложенных в заявлении сведений документу,	В момент обращения

		удостоверяющему личность, заполнение всех обязательных полей заявления, проставление подписи заявителя)	
3.	Работник МФЦ	Прием заявления и документов	В момент обращения
4.	Работник МФЦ	Регистрация заявления в АИС МФЦ	В момент приема
5.	Работник МФЦ	Выдача расписки о приеме заявления и документов	В момент приема
6.	Работник МФЦ	Формирование электронных образов заявления и документов ¹	Не позднее 11 часов 00 минут рабочего дня, следующего за днем приема заявления
7.	Работник МФЦ	Возвращение оригиналов представленных документов гражданину (представителю)	В момент приема
8.	Работник МФЦ	Заверение усиленной квалифицированной подписью электронных образов заявления и документов и передача электронного образа в виде единого многостраничного файла по защищенным каналам связи в территориальный орган ПФР ²	Не позднее 11 часов 00 минут рабочего дня, следующего за днем приема заявления
9.	Работник МФЦ	Передача заявлений и документов на бумажном носителе по реестру ³	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема
10.	Работник ПФР	Прием электронных образов заявлений, документов ⁴	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения

¹ Заявления и документы сканируются с подлинных документов или с их копий, удостоверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке. В случае отсутствия технической возможности передачи по защищенным каналам связи электронных образов заявления и документов, в ПФР направляются заверенные в установленном порядке копии документов, представленных гражданином, на бумажном носителе

² В случае отсутствия технической возможности передачи по защищенным каналам связи электронных образов заявлений, документов, их передача осуществляется на бумажном носителе

³ Передача заявления и документов на бумажном носителе осуществляется в случае отсутствия технической возможности передачи по защищенным каналам связи электронных образов заявления и документов

⁴ В случае отсутствия технической возможности передачи по защищенным каналам связи электронных образов заявлений, документов, их прием осуществляется на бумажном носителе.

11.	Работник ПФР	Проверка электронных образов заявлений, документов на отсутствие вирусов и искаженной информации	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения
12.	Работник ПФР	Проверка электронной подписи на принадлежность МФЦ, направившему электронные образы заявлений	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения
13.	Работник ПФР	Регистрация заявлений в журнале регистрации заявлений и решений	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения

9. Нормативные правовые акты, регламентирующие прием заявлений и документов для выплаты пенсии:

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 РФ от 1 ноября 2016 г. N 600н «Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению»;

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»;

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».

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