

243 177Р

Дополнительное соглашение №3-дс

о внесении изменений в Соглашение о взаимодействии между Государственным автономным учреждением Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Государственным учреждением - Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Мордовия от 31 марта 2022 года №71-с/68-с

г. Саранск

« 11 » марта 2022г.

Государственное автономное учреждение Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице директора Фокина Александра Николаевича, действующего на основании Устава (новая редакция), утвержденного приказом Министерства экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия от 26 января 2022 года №13-П и постановления Правительства Республики Мордовия от 25 февраля 2013 года №61, далее именуемый «УМФЦ», с одной стороны, и 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 7 мая 2021 года №186п, далее именуемое «ОПФР», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон №210-ФЗ) заключили настоящее Дополнительное соглашение к Соглашению 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 марта 2022 года №71-с/68-с (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1.Внести в Соглашение следующие изменения и дополнения:

1.1.Пункт 11 табличной формы «Перечень УМФЦ, филиалов УМФЦ, в которых организуется предоставление государственных услуг ПФР» (приложение №2 к Соглашению) изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование филиала УМФЦ	Местонахождение УМФЦ филиала УМФЦ	Контактный телефон электронная почта
11.	Филиал по Ичалковскому муниципальному району Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	431640, Республика Мордовия, Ичалковский муниципальный район, с. Кемля, ул. Советская, д. 60	8(834-33) 2-19-02 mfc-ichalki@e-mordovia.ru

1.2.В Приложениях №№3, 3б, 3о к Соглашению в пункте 6 табличной формы слова «усиленной квалифицированной электронной подписью: УМФЦ и территориально обособленными структурными подразделениями УМФЦ,

расположенными на территории по г.о. Саранск – УКЭП директора УМФЦ; в филиалах УМФЦ и территориально обособленных структурных подразделениях УМФЦ, расположенных на территории соответствующего муниципального образования – УКЭП заведующего соответствующего филиала УМФЦ» заменить словами «усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченных сотрудников УМФЦ, филиала УМФЦ».

1.3.В Приложении №3а к Соглашению в пункте 7 табличной формы слова «усиленной квалифицированной электронной подписью: УМФЦ и территориально обособленными структурными подразделениями УМФЦ, расположенными на территории по г.о. Саранск – УКЭП директора УМФЦ; в филиалах УМФЦ и территориально обособленных структурных подразделениях УМФЦ, расположенных на территории соответствующего муниципального образования – УКЭП заведующего соответствующего филиала УМФЦ» заменить словами «усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченных сотрудников УМФЦ, филиала УМФЦ».

1.4.В Приложении №3г к Соглашению в пункте 9 табличной формы слова «усиленной квалифицированной электронной подписью: УМФЦ и территориально обособленными структурными подразделениями УМФЦ, расположенными на территории по г.о. Саранск – УКЭП директора УМФЦ; в филиалах УМФЦ и территориально обособленных структурных подразделениях УМФЦ, расположенных на территории соответствующего муниципального образования – УКЭП заведующего соответствующего филиала УМФЦ» заменить словами «усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченных сотрудников УМФЦ, филиала УМФЦ».

1.5.В Приложении №3д к Соглашению:

1.5.1.Абзац второй подпункта 1) пункта 6 дополнить словами «, либо индивидуальным предпринимателем, осуществляющим образовательную деятельность в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности».

1.5.2.Подпункт 3) пункта 6 изложить в новой редакции:

«3)в случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату содержания ребенка (детей) и (или) присмотра и ухода за ребенком (детьми) в организации либо у индивидуального предпринимателя, реализующих образовательные программы дошкольного образования и (или) образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования:

– договор, заключенный между организацией либо индивидуальным предпринимателем и владельцем сертификата, включающий в себя обязательства организации либо индивидуального предпринимателя по содержанию ребенка (детей) и (или) присмотру и уходу за ребенком (детьми) в организации либо у индивидуального предпринимателя, а также расчет размера платы за содержание

ребенка (детей) и (или) присмотр и уход за ребенком (детьми) в организации либо у индивидуального предпринимателя, путем безналичного перечисления на счета (лицевые счета) данной организации либо индивидуального предпринимателя, указанные в договоре между организацией либо индивидуальным предпринимателем и лицом, получившим сертификат».

1.5.3. В пунктах 9, 16 табличной формы слова «усиленной квалифицированной электронной подписью: УМФЦ и территориально обособленными структурными подразделениями УМФЦ, расположенными на территории по г.о. Саранск – УКЭП директора УМФЦ; в филиалах УМФЦ и территориально обособленных структурных подразделениях УМФЦ, расположенных на территории соответствующего муниципального образования – УКЭП заведующего соответствующего филиала УМФЦ» заменить словами «усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченных сотрудников УМФЦ, филиала УМФЦ».

1.6. В Приложениях №3ж, 3з к Соглашению в пункте 5 табличной формы слова «усиленной квалифицированной электронной подписью: УМФЦ и территориально обособленными структурными подразделениями УМФЦ, расположенными на территории по г.о. Саранск – УКЭП директора УМФЦ; в филиалах УМФЦ и территориально обособленных структурных подразделениях УМФЦ, расположенных на территории соответствующего муниципального образования – УКЭП заведующего соответствующего филиала УМФЦ» заменить словами «усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченных сотрудников УМФЦ, филиала УМФЦ».

1.7. В Приложениях №3и, 3к к Соглашению в пунктах 6, 8 табличной формы слова «усиленной квалифицированной электронной подписью: УМФЦ и территориально обособленными структурными подразделениями УМФЦ, расположенными на территории по г.о. Саранск – УКЭП директора УМФЦ; в филиалах УМФЦ и территориально обособленных структурных подразделениях УМФЦ, расположенных на территории соответствующего муниципального образования – УКЭП заведующего соответствующего филиала УМФЦ» заменить словами «усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченных сотрудников УМФЦ, филиала УМФЦ».

1.8. В Приложениях №3п, 3р, 3с, 3т, 3у, 3ф, 3х, 3ц, 3ч к Соглашению:

1.8.1. Сноски к наименованиям Порядков исключить.

1.8.2. В пункте 6 табличной формы слова «усиленной квалифицированной электронной подписью: УМФЦ и территориально обособленными структурными подразделениями УМФЦ, расположенными на территории по г.о. Саранск – УКЭП директора УМФЦ; в филиалах УМФЦ и территориально обособленных структурных подразделениях УМФЦ, расположенных на территории соответствующего муниципального образования – УКЭП заведующего соответствующего филиала УМФЦ» заменить словами «усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченных сотрудников УМФЦ, филиала УМФЦ».

1.9. Приложения №№3в, 3е, 3л, 3м к Соглашению изложить в редакции приложений №№1, 2, 3, 4 к настоящему Дополнительному соглашению соответственно.

2. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу по одному для каждой из Сторон. Условия Соглашения, не затронутые настоящим Дополнительным соглашением, остаются неизменными.

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

Подписи сторон

Государственное учреждение –
Отделение Пенсионного фонда
Российской Федерации по Республике
Мордовия

Управляющий



В.И. Василькин

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

Директор



А.Н. Фокин

Приложение №1
к Дополнительному соглашению
№ 3-дс от «11» 11 2022г.

Приложение № 3в
к Соглашению
№ 71-с/68-с от «31» марта 2022г.

Порядок организации предоставления государственной услуги по приему от граждан анкет в целях регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе прием от зарегистрированных лиц заявлений об изменении анкетных данных, содержащихся в индивидуальном лицевом счете, или о выдаче документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета через УМФЦ, филиалы УМФЦ

1. Наименование государственной услуги:

«Прием от граждан анкет в целях регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе по приему от зарегистрированных лиц заявлений об изменении анкетных данных, содержащихся в индивидуальном лицевом счете, или о выдаче документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета».

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

3. Запрос на предоставление государственной услуги подается заявителем в устной форме.

При личном обращении гражданина с запросом в устной форме в УМФЦ, филиал УМФЦ предъявляется документ, удостоверяющий личность гражданина.

При обращении представителя заявителя с запросом в устной форме в УМФЦ, филиал УМФЦ предъявляется документ, удостоверяющий личность гражданина, документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя. В случае представления интересов гражданина лицом в силу полномочия, основанного на доверенности, дополнительно предъявляются доверенность и документ, удостоверяющий личность представителя. В случае, если доверенность удостоверена нотариально, документа, удостоверяющего личность гражданина, интересы которого представляются, не требуется.

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

5. Основаниями для отказа в приеме устного запроса и документов специалистами УМФЦ, филиалов УМФЦ 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.

Иные основания для отказа в приеме запроса в устной форме со всеми документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

6. Прием запроса в устной форме осуществляется бесплатно.

7. Запрос в устной форме регистрируется специалистом УМФЦ, филиала УМФЦ в автоматизированной информационной системе (далее – АИС МФЦ) в день обращения.

8. Состав, последовательность и сроки выполнения административной процедуры, требования к порядку ее выполнения работниками УМФЦ, филиалов УМФЦ и работниками ОПФР при взаимодействии через СМЭВ 3:

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Срок исполнения
1.	Работник УМФЦ, филиала УМФЦ	Устанавливает личность гражданина (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность. Устанавливает правомочность представителя заявителя.	В момент обращения
2.	Работник УМФЦ, филиала УМФЦ	Осуществляет проверку наличия (отсутствия) регистрации гражданина в системе индивидуального (персонифицированного) учета с использованием вида сведений СМЭВ 3 «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) зарегистрированного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность».	В момент обращения (при наличии технической возможности)
3.	Работник УМФЦ, филиала УМФЦ	Регистрирует устный запрос на основании документа, удостоверяющего личность, в АИС МФЦ и направляет его с использованием вида сведений СМЭВ 3 «Прием заявлений из МФЦ». Формирует расписку о приеме запроса в устной форме и документов (при наличии) и передает ее заявителю (представителю заявителя) для подписания.	В момент обращения
4.	Работник УМФЦ, филиала УМФЦ	Распечатывает один из следующих результатов обработки устного запроса, полученных с использованием вида сведений СМЭВ 3 «Передача в УМФЦ, филиал УМФЦ статусов обработки заявлений, полученных из УМФЦ, филиала УМФЦ»: 1) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета; 2) отказ в регистрации. Проставляет реквизиты, предусмотренные постановлением Правительства РФ №250, и заверяет подписью с расшифровкой подписи и печатью. Выдает результат заявителю (его	В момент обращения либо после поступления результата посредством СМЭВ 3 (в день обращения заявителя за результатом предоставления государственной услуги)

		представителю) при предъявлении документа, удостоверяющего личность и документа, подтверждающего полномочия (в случае обращения представителя) и предлагает проставить подпись в получении документов на экземпляре расписки, хранящейся в УМФЦ, филиалах УМФЦ.	
5.	Работник УМФЦ, филиала УМФЦ	В случае получения отказа в регистрации рекомендует обратиться в ОПФР, относящийся к территориальной принадлежности УМФЦ, филиалов УМФЦ.	В момент обращения

9. В случае отсутствия возможности отправки (технический сбой) запроса посредством вида сведений СМЭВ сотрудник УМФЦ, филиала УМФЦ прием запроса в устной форме и документов (при наличии) от заявителя (представителя заявителя) не осуществляет и рекомендует обратиться в ОПФР.

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

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

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

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

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;

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

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

постановление Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 27.09.2019 г. № 485п «Об утверждении форм и форматов сведений, используемых для регистрации граждан в системе индивидуального (персонифицированного) учета, и Порядка заполнения форм указанных сведений»;

постановление Правления Пенсионного фонда России от 21 мая 2020 г. № 291п «Об утверждении Административного регламента предоставления

Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по приему от граждан анкет в целях регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе по приему от зарегистрированных лиц заявлений об изменении анкетных данных, содержащихся в индивидуальном лицевом счете, или о выдаче документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета»;

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

Подписи сторон

Государственное учреждение –
Отделение Пенсионного фонда
Российской Федерации по Республике
Мордовия

Управляющий

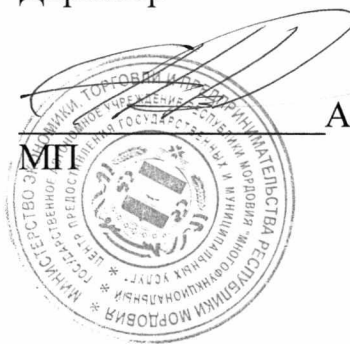
В.И. Василькин



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

Директор

А.Н. Фокин



Приложение №2
к Дополнительному соглашению
№ 3-дс от «11» 11 2022г.

Приложение № 3е
к Соглашению
№ 71-с/68-с от «31» марта 2022г.

Порядок организации предоставления государственной услуги по информированию зарегистрированных 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» через УМФЦ, филиалы УМФЦ

1. Наименование государственной услуги:

«Информирование зарегистрированных 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».

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются зарегистрированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с абзацем третьим статьи 1 Федерального закона от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования».

3. Для предоставления государственной услуги представляются следующие документы.

3.1. К устному запросу, поданному зарегистрированным лицом представляются:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. К устному запросу, поданному от имени зарегистрированного лица его законным представителем, представляются следующие документы:

документ, удостоверяющий личность зарегистрированного лица, чьи интересы представляются;

документы, удостоверяющие полномочия законного представителя;

документы, удостоверяющие личность законного представителя.

3.3. В случае если за государственной услугой обращаются организации, на которые в соответствии со статьей 35 Гражданского кодекса Российской Федерации возложено исполнение обязанностей опекунов или попечителей, предъявляются документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя организации.

3.4. В случае представления интересов зарегистрированного лица лицом в силу полномочия, основанного на доверенности, дополнительно к документам,

предусмотренным пунктом 3.1 настоящего Порядка, необходимы доверенность и документ, удостоверяющий личность представителя. В случае если доверенность удостоверена нотариально, документа, удостоверяющего личность зарегистрированного лица, интересы которого представляются, не требуется.

4.Основаниями для отказа в приеме устного запроса и документов специалистами УМФЦ, филиалов УМФЦ являются:

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

неподтверждение полномочий представителя заявителя;

5.Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

6.Запрос в устной форме регистрируется специалистом УМФЦ, филиала УМФЦ в автоматизированной информационной системе (далее – АИС МФЦ) в день обращения.

7.Состав, последовательность и сроки выполнения административной процедуры, требования к порядку ее выполнения работниками УМФЦ, филиалов УМФЦ и работниками ОПФР при взаимодействии через СМЭВ 3:

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
1.	Работник УМФЦ, филиала УМФЦ	Устанавливает личность заявителя (представителя) на основании документа, удостоверяющего личность. Устанавливает правомочность представителя заявителя	В момент обращения
2.	Работник УМФЦ, филиала УМФЦ	Регистрирует устный запрос на основании документа, удостоверяющего личность, в АИС МФЦ и направляет его с использованием вида сведений СМЭВ 3 («Сервис формирования ответа по запросам граждан на «Информирование зарегистрированных лиц о состоянии их индивидуальных лицевых счетов в системе обязательного пенсионного страхования» (SID0004147). Формирует расписку о приеме запроса в устной форме и документов (при наличии) и передает ее заявителю (представителю заявителя) для подписания.	В момент обращения
3.	Работник УМФЦ, филиала УМФЦ	Распечатывает результат, полученный с использованием вида сведений СМЭВ 3: сведения из индивидуального лицевого счета зарегистрированного лица, проставляет реквизиты, предусмотренные постановлением Правительства РФ №250. Заверяет подписью с расшифровкой подписи и печатью, ставит отметку о дате.	В момент обращения либо после поступления результата посредством СМЭВ 3 (в день обращения заявителя за

		Выдает результат заявителю (его представителю) при предъявлении документа, удостоверяющего личность и документа, подтверждающего полномочия (в случае обращения представителя) и предлагает проставить подпись в получении документов на экземпляре расписки, хранящейся в УМФЦ, филиалах УМФЦ.	результатом предоставления государственной услуги)
--	--	---	--

8. В случае отсутствия возможности отправки (технический сбой) запроса посредством вида сведений СМЭВ сотрудник УМФЦ, филиала УМФЦ прием запроса в устной форме и документов (при наличии) от заявителя (представителя заявителя) не осуществляет и рекомендует обратиться в ОПФР.

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

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

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

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

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;

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

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

приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 января 2019 г. № 2н «Об утверждении формы сведений о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица»;

постановление Правления Пенсионного фонда России от 21 мая 2020 г. № 292п «Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по информированию зарегистрированных 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».

Подписи сторон

Государственное учреждение –
Отделение Пенсионного фонда
Российской Федерации по Республике
Мордовия

Управляющий



В.И. Василькин

МП

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

Директор



А.Н. Фокин

МП

Приложение №3
к Дополнительному соглашению
№ 3-дс от «11» 11 2022г.

Приложение № 3л
к Соглашению № 71-с/68-с
от «31» марта 2022 г.

Порядок организации предоставления государственной услуги по информированию граждан об отнесении к категории граждан предпенсионного возраста через УМФЦ, филиалы УМФЦ

1. Наименование государственной услуги:

«Информирование граждан об отнесении к категории граждан предпенсионного возраста».

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

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 УМФЦ, филиал УМФЦ заявителем предоставляются запрос в устной форме и документ, удостоверяющий личность гражданина.

При обращении уполномоченного или законного представителя в УМФЦ, филиал УМФЦ дополнительно 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 устного запроса и документов специалистами УМФЦ, филиалов УМФЦ 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.

Иные основания для отказа в приеме устного запроса со всеми документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

4. 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.

5. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

6. Запрос в устной форме регистрируется специалистом УМФЦ, филиала УМФЦ в автоматизированной информационной системе (далее – АИС МФЦ) в день обращения.

7. Состав, последовательность и сроки выполнения административной процедуры, требования к порядку ее выполнения работниками УМФЦ, филиалов УМФЦ и работниками ОПФР при взаимодействии через СМЭВ 3:

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
1.	Работник УМФЦ, филиала УМФЦ	Устанавливает личность заявителя (представителя) на основании документа, удостоверяющего личность. Устанавливает правомочность представителя заявителя	В момент обращения
2.	Работник УМФЦ, филиала УМФЦ	Регистрирует устный запрос на основании документа, удостоверяющего личность в АИС МФЦ и направляет его с использованием вида сведений СМЭВ 3. Формирует расписку о приеме запроса в устной форме и документов (при наличии) и передает ее заявителю (представителю заявителя) для подписания.	В момент обращения
3.	Работник УМФЦ, филиала УМФЦ	Распечатывает результат, полученный с использованием вида сведений СМЭВ 3: сведения об отнесении к категории граждан предпенсионного возраста, проставляет реквизиты, предусмотренные постановлением Правительства РФ №250. Заверяет подписью с расшифровкой подписи и печатью. Выдает результат заявителю (его представителю) при предъявлении документа, удостоверяющего личность и документа, подтверждающего полномочия (в случае обращения представителя) и предлагает проставить подпись в получении документов на экземпляре расписки, хранящейся в УМФЦ, филиалах УМФЦ.	В момент обращения либо после поступления результата посредством СМЭВ 3 (в день обращения заявителя за результатом предоставления государственной услуги)

8. В случае отсутствия возможности отправки (технический сбой) запроса посредством вида сведений СМЭВ сотрудник УМФЦ, филиала УМФЦ прием запроса в устной форме и документов (при наличии) от заявителя (представителя заявителя) не осуществляет и рекомендует обратиться в ОПФР.

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

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».

постановление Правления Пенсионного фонда России от 4 апреля 2019 г.

№ 206п «Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по информированию граждан об отнесении к категории граждан предпенсионного возраста».

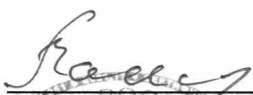
Подписи сторон

Государственное учреждение –
Отделение Пенсионного фонда
Российской Федерации по Республике
Мордовия

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

Управляющий

Директор



В.И. Василькин



А.Н. Фокин

МП

МП



Приложение №4
к Дополнительному соглашению
№ 3-дс от «11» 11 2022г.

Приложение № 3м
к Соглашению № 71-с/68-с
от «31» марта 2022 г.

**Порядок организации предоставления государственной услуги
по предоставлению сведений о трудовой деятельности
зарегистрированного лица, содержащихся в его индивидуальном лицевом
счете через УМФЦ, филиалы УМФЦ**

1. Наименование государственной услуги:

«Предоставление сведений о трудовой деятельности зарегистрированного лица, содержащихся в его индивидуальном лицевом счете».

2. Государственная услуга предоставляется зарегистрированным лицам, признаваемым таковыми в соответствии с абзацем третьим статьи 1 Федерального закона от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования».

Зарегистрированное лицо может обратиться за сведениями о трудовой деятельности зарегистрированного лица, содержащихся в его индивидуальном лицевом счете (далее - сведения) лично, а также через своего законного или уполномоченного представителя.

При личном обращении в УМФЦ, филиал УМФЦ заявителем предоставляются запрос в устной форме и документ, удостоверяющий личность гражданина.

При обращении уполномоченного или законного представителя в УМФЦ, филиал УМФЦ дополнительно 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 устного запроса и документов специалистами УМФЦ, филиалов УМФЦ являются:

неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);
неподтверждение полномочий представителя заявителя.

Иные основания для отказа в приеме устного запроса со всеми документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

4. Основания для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

5. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

6.Запрос в устной форме регистрируется специалистом УМФЦ, филиала УМФЦ в автоматизированной информационной системе (далее – АИС МФЦ) в день обращения.

7.Состав, последовательность и сроки выполнения административной процедуры, требования к порядку ее выполнения работниками УМФЦ, филиалов УМФЦ и работниками Отделения при взаимодействии через СМЭВ 3:

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
1.	Работник УМФЦ, филиала УМФЦ	Устанавливает личность заявителя (представителя) на основании документа, удостоверяющего личность. Устанавливает правомочность представителя заявителя	В момент обращения
2.	Работник УМФЦ, филиала УМФЦ	Регистрирует устный запрос на основании документа, удостоверяющего личность в АИС МФЦ и направляет его с использованием вида сведений СМЭВ 3. Формирует расписку о приеме запроса в устной форме и документов (при наличии) и передает ее заявителю (представителю заявителя) для подписания.	В момент обращения
3.	Работник УМФЦ, филиала УМФЦ	Распечатывает результат, полученный с использованием вида сведений СМЭВ 3: сведений о трудовой деятельности зарегистрированного лица, содержащихся в его индивидуальном лицевом счете, проставляет реквизиты, предусмотренные постановлением Правительства №250. Заверяет подписью с расшифровкой подписи и печатью. Выдает результат заявителю (его представителю), при предъявлении документа удостоверяющего личность и документа подтверждающего полномочия (в случае обращения представителя) и предлагает проставить подпись в получении документов на экземпляре расписки, хранящейся в УМФЦ, филиалах УМФЦ.	В момент обращения либо после поступления результата посредством СМЭВ3 (в день обращения заявителя за результатом предоставления государственной услуги)

8.В случае отсутствия возможности отправки (технический сбой) запроса посредством вида сведений СМЭВ сотрудник УМФЦ, филиала УМФЦ прием запроса в устной форме и документов (при наличии) от заявителя (представителя заявителя) не осуществляет и рекомендует обратиться в ОПФР.

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

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

Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном

пенсионном страховании в Российской Федерации»;

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

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011г. №797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;

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

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

постановление Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 21 января 2020 года №46па «Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по предоставлению сведений о трудовой деятельности зарегистрированного лица, содержащихся в его индивидуальном лицевом счете»;

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 января 2020 года № 23н «Об утверждении формы сведений о трудовой деятельности, предоставляемой работнику работодателем, формы предоставления сведений о трудовой деятельности из информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации и порядка их заполнения.

Подписи сторон

Государственное учреждение –
Отделение Пенсионного фонда
Российской Федерации по Республике
Мордовия

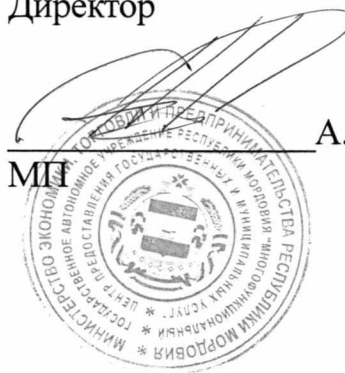
Государственное автономное
учреждение Республики Мордовия
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг»

Управляющий

Директор



В.И. Василькин



А.Н. Фокин