

Дополнительное соглашение № 10
к Соглашению о взаимодействии между Государственным
автономным учреждением Пензенской области «Многофункциональный
центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и
Государственным учреждением – Отделением Пенсионного фонда
Российской Федерации по Пензенской области
от 31.01.2020 №15/2020

г. Пенза

«30» 09 2021 г.

Государственное автономное учреждение Пензенской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», являющееся уполномоченной организацией на заключение соглашений о взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, исполнительными органами государственной власти Пензенской области на основании распоряжения Правительства Пензенской области от 29.12.2012 №663-рП, в лице директора Козенко Надежды Георгиевны, действующего на основании Устава, утвержденного Приказом Министерства экономики Пензенской области 13.12.2019 №126, далее именуемое «МФЦ», с одной стороны, и Государственное учреждение - Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Пензенской области в лице управляющего Буданова Михаила Юрьевича, действующего на основании Положения, утвержденного постановлением Правления ПФР от 10.07.2017 №498п, далее именуемое «Отделение», с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1. Предметом настоящего дополнительного соглашения является внесение изменений в Соглашение о взаимодействии между в Государственным автономным учреждением Пензенской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Государственным учреждением – Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Пензенской области от 31 января 2020 года №15/2020 (далее - Соглашение).

2. Стороны пришли к соглашению внести изменения и изложить в новой редакции:

2.1. Приложение №11 к Соглашению «Порядок (стандарт) осуществления административных процедур по приему заявлений об установлении страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (приложение 1 к Дополнительному соглашению);

2.2. Приложение №12 к Соглашению «Порядок (стандарт) осуществления административных процедур по приему заявлений, касающихся выплаты страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (приложение 2 к Дополнительному соглашению).

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

4. Настоящее Дополнительное соглашение составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

5. Остальные условия вышеуказанного Соглашения, не дополненные настоящим Дополнительным соглашением, остаются неизменными, и стороны подтверждают по ним свои обязательства.

Государственное учреждение -
Отделение Пенсионного фонда
Российской Федерации по
Пензенской области
Юридический адрес:
440008, Пензенская область,
г.Пенза, ул. Захарова, д. 20
ОГРН 1025801358186
ИНН/КПП 5836011565/583601001
Тел.: 8(8 412) 36-81-03



М.Ю. Буданов

Государственное автономное
учреждение Пензенской области
«Многофункциональный центр
предоставления государственных
и муниципальных услуг»
Юридический адрес:
440039, Пензенская область,
г. Пенза, ул. Шмидта, д. 4
ОГРН 109583000876
ИНН/КПП 58350808/583501001
Тел.: 8(8 412) 927-000



Н.Г. Козенко

Приложение №11
к Соглашению о взаимодействии между
многофункциональным центром предоставления
государственных и муниципальных услуг и
Отделением Пенсионного фонда Российской
Федерации

**Порядок (стандарт) осуществления административных процедур
по приему заявлений об установлении страховых пенсий, накопительной пенсии
и пенсий по государственному пенсионному обеспечению через МФЦ**

1. Заявителями на получение государственной услуги об установлении страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению являются граждане Российской Федерации, за исключением граждан, выехавших на постоянное жительство за пределы территории Российской Федерации и не имеющих подтвержденного регистрацией места жительства и места пребывания на территории Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Российской Федерации (далее – граждане)¹.

2. Гражданин вправе обратиться с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги (далее - заявление и документы соответственно), а также с запросом о предоставлении двух и более государственных услуг (далее - комплексный запрос), в любой многофункциональный центр в пределах территории Российской Федерации по выбору гражданина независимо от его места жительства, места пребывания, места фактического проживания или места нахождения выплатного дела в случае, если между территориальными органами ПФР, предоставляющими государственную услугу, и многофункциональным центром заключено соглашение о взаимодействии и подача указанного заявления предусмотрена перечнем государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональном центре, предусмотренным соглашением.

¹ За исключением граждан из числа федеральных государственных гражданских служащих, обращающихся за назначением пенсии за выслугу лет в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации».

Граждане могут подать заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги об установлении страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению, а также комплексный запрос лично или через своего законного или уполномоченного представителя.

Заявление от имени несовершеннолетнего или недееспособного лица подается его законным представителем.

Несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, вправе обратиться за установлением пенсии самостоятельно.

При личном обращении гражданина с заявлением, комплексным запросом и документами в МФЦ предъявляется документ, удостоверяющий личность, подтверждающие возраст, гражданство гражданина, и документы, необходимые для установления пенсии, подлежащие представлению гражданином.

При обращении уполномоченного или законного представителя с заявлением, комплексным запросом и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в МФЦ предъявляется документ, удостоверяющий личность гражданина, 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.

Для предоставления государственной услуги работник МФЦ принимает от гражданина заявление, форма которого предусмотрена приложением к Административному регламенту предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по установлению страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению, утвержденному постановлением Правления ПФР от 23 января 2019 г. № 16п.

3. Основанием для отказа в приеме заявления, комплексного запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

- 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.

При этом заявление о перерасчете размера пенсии, заявление о переводе с одной пенсии на другую, принимаются при условии представления всех необходимых для предоставления государственной услуги документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

4. Заявление, комплексный запрос заполняются на государственном языке Российской Федерации (русском языке) и подписываются лично гражданином или его представителем.

Заявление, составленное на основании комплексного запроса, должно быть подписано уполномоченным работником многофункционального центра, скреплено печатью многофункционального центра.

5. Прием заявлений, комплексных запросов и документов осуществляется бесплатно.

6. 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 (его представителя) на основании документа, удостоверяющего личность. Проверка полномочий представителя	В момент обращения
2.	Работник МФЦ	Проверка правильности заполнения заявления, комплексного запроса и соответствия изложенных в нем сведений документу, удостоверяющему личность	В момент обращения
3.	Работник МФЦ	Проверка комплексного запроса на содержание государственных услуг, за предоставлением которых обратился заявитель, а также получение согласия заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для их предоставления	В момент обращения
4.	Работник МФЦ	Проверка подлинности подписи гражданина (представителя)	В момент обращения
5.	Работник МФЦ	Прием заявления, комплексного запроса и документов, необходимых для установления пенсии	В момент обращения

6.	Работник МФЦ	Регистрация комплексного запроса	В момент приема
7.	Работник МФЦ	Составление на основании комплексного запроса заявлений, подписание, скрепление печатью	В момент приема
8.	Работник МФЦ	Регистрация заявления, заявлений составленных на основании комплексного запроса, в журнале регистрации заявлений с проставлением регистрационного номера на заявлении	В момент приема
9.	Работник МФЦ	Выдача расписки о приеме заявления, комплексного запроса и документов, необходимых для установления пенсии	В момент приема
10	Работник МФЦ	Передача заявлений, комплексных запросов, сведений, информации и документов, необходимых для установления пенсии, на бумажном носителе ² с приложением реестра принятых заявлений, комплексных запросов	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения
11. При наличии подключенного вида сведений ПФР			
11.1	Работник МФЦ	С помощью АИС «МФЦ» формирует пакет документов в электронном виде на получение услуги, в который входят заявление в электронном виде, электронный образ заявления и документы, представленные заявителем, подписывает пакет документов своей усиленной квалифицированной электронной подписью, и направляет с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) к виду сведений «Прием заявления о назначении пенсии».	В момент приема
11.2	Работник МФЦ	Возврат оригиналов представленных документов гражданину (представителю), в том числе заявление на предоставление государственной услуги	В момент приема
11.3	Работник ПФР	Формирует и направляет по виду сведений уведомление о принятии заявления в обработку	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения
11.4	Работник ПФР	Прием электронных образов заявлений, комплексных запросов, сведений, информации и документов, необходимых для назначения пенсии	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения
11.5	Работник ПФР	Проверка электронных образов заявлений, комплексных запросов, сведений, информации и документов, необходимых для назначения пенсии, комплексных запросов, сведений, информации на отсутствие вирусов и искаженной информации	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения
11.6	Работник ПФР	Регистрация заявлений в журнале регистрации заявлений и решений	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения

² Передача заявления, копии комплексного запроса и документов на бумажном носителе осуществляется в случае отсутствия технической возможности передачи по защищенным каналам связи электронных образов заявления и документов.

11.7	Работник ПФР	Регистрация реестра в журнале регистрации реестров	Не позднее рабочего дня, следующего за днем его получения
12. При отсутствии подключенного вида сведений ПФР, но при наличии защищенных каналов связи (VipNet)			
12.1	Работник МФЦ	Формирование электронных образов заявления, комплексного запроса и документов, необходимых для установления пенсии ³	В момент приема
12.2	Работник МФЦ	Возврат оригиналов представленных документов гражданину (представителю), в том числе заявление на предоставление государственной услуги	В момент приема
12.3	Работник МФЦ	Заверение усиленной квалифицированной подписью электронных образов заявления, комплексного запроса и документов, необходимых для установления пенсии ⁴	В день приема
12.4	Работник МФЦ	Формирование комплекта документов, необходимых для получения государственных услуг, указанных в комплексном запросе ⁵	В день приема
12.5	Работник МФЦ	Формирование электронного реестра передаваемых электронных образов заявлений ⁶ и его регистрация в журнале регистрации электронных реестров	В день приема
12.6	Работник МФЦ	Передача по защищенным каналам связи электронных образов заявления, комплексного запроса, сведений, информации и документов, необходимых для установления пенсии ⁷ , заверенных усиленной квалифицированной подписью уполномоченного работника МФЦ, в территориальные органы ПФР в согласованном формате ⁸	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения
12.7	Работник МФЦ	Направление по защищенным каналам связи электронного реестра принятых заявлений, заверенных усиленной квалифицированной подписью уполномоченного работника МФЦ	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения

³Заявления, комплексные запросы и документы, в том числе документы о стаже и заработке гражданина, сканируются с подлинных документов или с их копий, удостоверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, в расширении 300 точек на дюйм (300 dpi, PDF), в цветном изображении.

Изготовление копий документов, представленных гражданином на бумажном носителе, и заверение их в установленном порядке осуществляется в случае отсутствия технической возможности передачи по защищенным каналам связи электронных образов заявления, комплексного запроса и документов, необходимых для установления пенсии.

⁴ Каждый документ должен быть заверен электронной подписью уполномоченного работника МФЦ.

⁵Комплект документов формируется из числа документов, сведений и (или) информации, представленных заявителем в многофункциональный центр при обращении с комплексным запросом.

⁶Состав сведений, содержащихся в электронном реестре, приведен в приложении 1 к настоящему Порядку.

⁷ Электронные образы заявления, комплексного запроса и документов, необходимых для установления пенсии, формируются на каждого гражданина в отдельный файл с указанием Ф.И.О. гражданина.

⁸ В случае отсутствия технической возможности передачи по защищенным каналам связи электронных образов заявления, комплексного запроса и документов их передача осуществляется на бумажном носителе.

12.8	Работник МФЦ	Составление на бумажном носителе реестра передаваемых заявлений ⁹ и его регистрация в журнале регистрации реестров	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения
12.9	Работник ПФР	Прием электронных образов заявлений, комплексных запросов, сведений, информации и документов, необходимых для установления пенсии, и электронного реестра заявлений, комплексных запросов ¹⁰	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения
12.10	Работник ПФР	Проверка электронных образов заявлений, комплексных запросов, сведений, информации и документов, необходимых для установления пенсии, и электронного реестра заявлений, комплексных запросов, сведений, информации на отсутствие вирусов и искаженной информации	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения
12.11	Работник ПФР	Проверка электронной подписи на принадлежность уполномоченному лицу МФЦ, направившему электронные образы заявлений с приложением электронного реестра принятых заявлений, комплексных запросов, документов, сведений, информации	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения
12.12	Работник ПФР	Регистрация заявлений в журнале регистрации заявлений и решений	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения
12.13	Работник ПФР	Регистрация реестра в журнале регистрации реестров	Не позднее рабочего дня, следующего за днем его получения
12.14	Работник ПФР	Направление в МФЦ уведомления о приеме заявления, сведений, информации и документов, необходимых для установления пенсии, для передачи гражданину (если гражданином в заявлении не указан иной способ направления уведомления)	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления
12.15	Работник МФЦ	Направление в территориальные органы ПФР реестра выданных гражданам уведомлений о приеме заявления, сведений, информации и документов, необходимых для установления пенсии ¹¹	В день выдачи уведомления гражданину

7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на сайте ПФР, в федеральном реестре и на Едином портале государственных услуг.

⁹ Составление на бумажном носителе реестра принятых заявлений, комплексных запросов и документов осуществляется в случае передачи в территориальный орган ПФР заявлений и документов на бумажном носителе. Состав сведений, содержащихся в реестре на бумажном носителе, приведен в приложении 1 к настоящему Порядку.

¹⁰ В случае отсутствия технической возможности передачи по защищенным каналам связи электронных образов заявления, комплексного запроса, документов и реестра их прием осуществляется на бумажном носителе.

¹¹ Состав сведений, содержащихся в реестре выданных уведомлений, приведен в приложении 2 к настоящему Порядку.

Состав сведений, содержащихся в реестре передаваемых заявлений, комплексных запросов, сведений, информации и документов, необходимых для установления пенсии

1. Регистрационный номер заявления, комплексного запроса.
2. Дата приема заявления, комплексного запроса, сведений, информации документов, необходимых для установления пенсии, в МФЦ.
3. Ф.И.О. гражданина, подавшего заявление, комплексный запрос и документы, необходимые для установления пенсии.
4. СНИЛС
5. Дата рождения гражданина, подавшего заявление, комплексный запрос и документы, необходимые для установления пенсии.
6. Наименование документов, представленных с заявлением.
7. Подпись уполномоченного работника МФЦ (для реестра на бумажном носителе).
8. Подпись уполномоченного работника территориального органа ПФР о приеме заявлений, комплексных запросов и документов, необходимых для установления пенсии по реестру (для реестра на бумажном носителе).
9. Иное (для реестра на бумажном носителе)¹.

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

¹ Заполняется уполномоченным работником территориального органа ПФР в случае несоответствия количества переданных ему заявлений, комплексных запросов количеству заявлений, комплексных запросов, указанных в реестре, либо в случае несоответствия данных граждан, указанных в заявлениях, комплексных запросах, данным, содержащимся в реестре.

**Порядок (стандарт) осуществления административных процедур по
приему заявлений, касающихся выплаты страховых пенсий,
накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному
обеспечению через МФЦ**

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, иностранных граждан, на которых распространяется действие международных договоров Российской Федерации, а также членов их семей и наследников в случае неполучения начисленной суммы пенсии в связи со смертью указанных граждан (далее - граждане)¹.

¹ За исключением граждан из числа федеральных государственных гражданских служащих, которым выплачивается пенсия за выслугу лет.

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), а также запрос о предоставлении двух и более государственных услуг (далее - комплексный запрос) лично или через своего законного или уполномоченного представителя.

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

При обращении уполномоченного или законного представителя с заявлением, комплексным запросом и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в МФЦ дополнительно предъявляется 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, комплексный запрос принимается с предоставлением документов, необходимых для предоставления государственной услуги, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

4. Заявление, комплексный запрос и документы подаются в любой МФЦ в пределах территории Российской Федерации по выбору гражданина независимо от его места жительства, места пребывания, места фактического проживания или места нахождения выплатного дела в случае, если между территориальными органами ПФР, предоставляющими государственную услугу, и многофункциональным центром заключено соглашение о взаимодействии и подача указанного заявления предусмотрена перечнем

государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональном центре предусмотренным соглашением.

Заявление о подтверждении места фактического проживания гражданина Российской Федерации на Крайнем Севере и приравненных к ним местностях, в районах с тяжелыми климатическими условиями, требующих дополнительных материальных и физиологических затрат проживающих там граждан, в сельской местности, подается в многофункциональный центр по месту нахождения выплатного дела.

5. Заявление, составленное на основании комплексного запроса, должно быть подписано уполномоченным работником многофункционального центра, скреплено печатью многофункционального центра.

6. Для предоставления государственной услуги работник МФЦ принимает от гражданина заявление, форма которого предусмотрена приложением к Административному регламенту предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению, утвержденному постановлением Правления ПФР от 25 июля 2019 г. № 404п.

7. Основанием для отказа в приеме заявления, комплексного запроса, и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- неустановление личности лица, обратившегося за оказанием государственной 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 гражданина;

- непредставление всех документов, необходимых для предоставления государственной услуги, обязанность по представлению которых возложена на гражданина;

8. Прием заявлений, комплексных запросов осуществляется бесплатно.

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

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
1.	Работник МФЦ	Установление личности гражданина (его представителя) на основании документа, удостоверяющего личность. Проверка полномочий представителя	В момент обращения
2.	Работник МФЦ	Проверка правильности заполнения заявления, комплексного запроса и соответствия изложенных в нем сведений документу, удостоверяющему личность	В момент обращения
3.	Работник МФЦ	Проверка комплексного запроса на содержание государственных услуг, за предоставлением которых обратился заявитель, а также получение согласия заявителя на осуществление многофункциональным центром от его имени действий, необходимых для их предоставления.	В момент обращения
4.	Работник МФЦ	Проверка подлинности подписи гражданина (его представителя)	В момент обращения
5.	Работник МФЦ	Прием заявления и документов	В момент обращения
6.	Работник МФЦ	Регистрация комплексного запроса	В момент приема
7.	Работник МФЦ	Составление на основании комплексного запроса заявлений, подписание, скрепление печатью	В момент приема
8.	Работник МФЦ	Регистрация заявления, заявлений составленных на основании комплексного запроса в журнале регистрации заявлений с проставлением регистрационного номера на заявлении	В момент приема
9.	Работник МФЦ	Выдача расписки о приеме Заявления, комплексного запроса и документов	В момент приема
10	Работник МФЦ	Передача заявлений, комплексного запроса, сведений, информации и документов на бумажном носителе ² с приложением реестра принятых заявлений, комплексного запроса	В день приема

² Передача заявления, комплексного запроса и документов на бумажном носителе осуществляется в случае отсутствия технической возможности передачи по защищенным каналам связи электронных образов заявления и документов.

11. При наличии подключенного вида сведений ПФР			
11.1	Работник МФЦ	С помощью АИС «ДОКА» формирует пакет документов в электронном виде на получение услуги, в который входят заявление и скан - копии документов, представленных заявителем, подписывает пакет документов своей усиленной квалифицированной электронной подписью, и направляет с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) к виду сведений «Прием заявления о доставке пенсии».	В момент приема
11.2	Работник МФЦ	Возврат оригиналов представленных документов гражданину (представителю), в том числе заявление на предоставление государственной услуги.	В момент приема
11.3	Работник ПФР	Формирует и направляет по виду сведений уведомление о принятии заявления в обработку	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения
11.4	Работник ПФР	Прием электронных образов заявлений, комплексных запросов, сведений, информации и документов, необходимых для доставки пенсии	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения
11.5	Работник ПФР	Проверка электронных образов заявлений, комплексных запросов, сведений, информации и документов, необходимых для доставки пенсии, комплексных запросов, сведений, информации на отсутствие вирусов и искаженной информации	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения
11.6	Работник ПФР	Регистрация заявлений в журнале регистрации заявлений и решений	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения
11.7	Работник ПФР	Регистрация реестра в журнале регистрации реестров	Не позднее рабочего дня, следующего за днем его получения
12. При отсутствии подключенного вида сведений ПФР, но при наличии защищенных каналов связи (VipNet)			
12.1	Работник МФЦ	Формирование электронных образов заявления, комплексного запроса и документов ³	В момент приема

³ Заявления, комплексный запрос и документы, в том числе документы о стаже и заработке гражданина, сканируются с подлинных документов или с их копий, удостоверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, в расширении 300 точек на дюйм (300 dpi, pdf), в цветном изображении. Изготовление копий документов, представленных гражданином на бумажном носителе, и заверение их в установленном порядке осуществляется в случае отсутствия технической возможности передачи по защищенным каналам связи электронных образов заявления и документов.

12.2	Работник МФЦ	Возвращение оригиналов представленных документов гражданину (представителю)	В момент приема
12.3	Работник МФЦ	Заверение усиленной квалифицированной подписью электронных образов заявления, комплексного запроса и документов ⁴	В день приема
12.4	Работник МФЦ	Формирование комплекта документов, необходимых для получения государственных услуг, указанных в комплексном запросе ⁵	В день приема
12.5	Работник МФЦ	Формирование электронного реестра передаваемых электронных образов заявлений, комплексного запроса ⁶ и его регистрация в журнале регистрации электронных реестров	В день приема
12.6	Работник МФЦ	Передача по защищенным каналам связи электронных образов заявления, комплексного запроса, сведений, информации и документов ⁷ , заверенных усиленной квалифицированной подписью уполномоченного работника МФЦ, в территориальные органы ПФР в согласованном формате ⁸	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения
12.7	Работник МФЦ	Направление по защищенным каналам связи электронного реестра принятых заявлений, комплексного запроса заверенных усиленной квалифицированной подписью уполномоченного работника МФЦ	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения
12.8	Работник МФЦ	Составление на бумажном носителе реестра передаваемых заявлений, комплексного запроса ⁹ и его регистрация в журнале регистрации реестров	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения
12.9	Работник ПФР	Прием электронных образов заявлений, комплексного запроса, сведений, информации и документов и электронного реестра заявлений, комплексного запроса ¹⁰	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения

⁴ Каждый документ должен быть заверен электронной подписью уполномоченного работника МФЦ.

⁵ Комплект документов формируется из числа документов, сведений и (или) информации, представленных заявителем в многофункциональный центр при обращении с комплексным запросом.

⁶ Состав сведений, содержащихся в электронном реестре, приведен в приложении 1 к настоящему Порядку.

⁷ Электронные образы заявления, комплексного запроса и документов, необходимых для выплаты пенсии, формируются на каждого гражданина в отдельный файл с указанием Ф.И.О гражданина.

⁸ В случае отсутствия технической возможности передачи по защищенным каналам связи электронных образов заявления, комплексного запроса и документов их передача осуществляется на бумажном носителе.

⁹ Составление на бумажном носителе реестра принятых заявлений, комплексного запроса и документов осуществляется в случае передачи в территориальный орган ПФР заявлений и документов на бумажном носителе. Состав сведений, содержащихся в реестре на бумажном носителе, приведен в приложении 1 к настоящему Порядку.

¹⁰ В случае отсутствия технической возможности передачи по защищенным каналам связи электронных образов заявления, комплексного запроса, документов и реестра, их прием осуществляется на бумажном носителе.

12.10	Работник ПФР	Проверка электронных образов заявлений, комплексного запроса, сведений, информации и документов, и электронного реестра заявлений, комплексного запроса, сведений, информации на отсутствие вирусов и искаженной информации	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения
12.11	Работник ПФР	Проверка электронной подписи на принадлежность уполномоченному лицу МФЦ, направившему электронные образы заявлений с приложением электронного реестра принятых заявлений, комплексного запроса, сведений, информации	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения
12.12	Работник ПФР	Регистрация заявлений в журнале регистрации заявлений и решений	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения
12.13	Работник ПФР	Регистрация реестра в журнале регистрации реестров	Не позднее рабочего дня, следующего за днем его получения
12.14	Работник ПФР	Направление в МФЦ уведомления о приеме заявления, сведений, информации и документов для передачи гражданину (если гражданином в заявлении не указан иной способ направления уведомления)	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления
12.15	Работник МФЦ	Направление в территориальные органы ПФР реестра выданных гражданам уведомлений о приеме заявления, сведений, информации и документов ¹¹	В день выдачи уведомления гражданину

10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на сайте ПФР, в федеральном реестре и на Едином портале государственных услуг.

¹¹ Состав сведений, содержащихся в реестре выданных уведомлений, приведен в приложении 2 к настоящему Порядку.

Состав сведений, содержащихся в реестре передаваемых заявлений, комплексных запросов, сведений, информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги по выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению

1. Регистрационный номер заявления, комплексного запроса.
2. Дата приема заявления, комплексного запроса, сведений, информации и документов в МФЦ.
3. Ф.И.О гражданина, подавшего заявление, комплексный запрос и документы.
4. Дата рождения гражданина, подавшего заявление, комплексный запрос и документы.
5. СНИЛС
6. Наименование документов, представленных с заявлением, комплексным запросом.
7. Подпись уполномоченного работника МФЦ (для реестра на бумажном носителе).
8. Подпись уполномоченного работника территориального органа ПФР о приеме заявлений, комплексного запроса и документов (для реестра на бумажном носителе).
9. Иное (для реестра на бумажном носителе)¹.

Примечание: реестр на бумажном носителе составляется в двух экземплярах, один из которых после подписания обеими сторонами хранится в МФЦ, второй - в территориальном органе ПФР.

¹ Заполняется уполномоченным работником территориального органа ПФР в случае несоответствия количества переданных ему заявлений, комплексных запросов количеству заявлений, комплексных запросов указанных в реестре, либо в случае несоответствия данных граждан, указанных в заявлениях, комплексных запросах данным, содержащимся в реестре.

Состав сведений, содержащихся в реестре выданных гражданам уведомлений о приеме заявления, комплексного запроса, сведений, информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги по выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению

1. Регистрационный номер и дата приема заявления, комплексного запроса, сведений, информации территориальным органом ПФР.
2. Наименование заявления, касающегося выплаты пенсии.
3. Ф.И.О. гражданина, подавшего заявление, комплексный запрос, сведения, информацию и документы.
4. Подпись уполномоченного работника МФЦ (для реестра на бумажном носителе).
5. Подпись уполномоченного работника территориального органа ПФР о приеме заявлений и документов по реестру (для реестра на бумажном носителе).
6. Иное (для реестра на бумажном носителе)¹.

Примечание: реестр на бумажном носителе составляется в двух экземплярах, один из которых после подписания обеими сторонами хранится в МФЦ, второй - в территориальном органе ПФР.

¹ Заполняется уполномоченным работником территориального органа ПФР в случае несоответствия количества переданных ему заявлений, комплексных запросов количеству заявлений, комплексных запросов, указанных в реестре, либо в случае несоответствия данных граждан, указанных в заявлениях, комплексных запросах данным, содержащимся в реестре.