



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 57349

от "30 января 2020.

ПРАВЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 сентября 2019 г.

МОСКВА

№ 485п

Об утверждении форм и форматов сведений, используемых для регистрации граждан в системе индивидуального (персонифицированного) учета, и Порядка заполнения форм указанных сведений

В целях обеспечения ведения индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования в соответствии с пунктом 2 статьи 8 Федерального закона от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 14, ст. 1401; 2019, № 51, ст. 7488) Правление Пенсионного фонда Российской Федерации **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить:

форму «Анкета зарегистрированного лица (форма АДВ-1)» (приложение 1);

форму «Заявление об изменении анкетных данных зарегистрированного лица, содержащихся в индивидуальном лицевом счете (форма АДВ-2)» (приложение 2);

форму «Заявление о выдаче документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (форма АДВ-3)» (приложение 3);

форму «Запрос об уточнении сведений (форма АДИ-2)» (приложение 4);

форму «Опись документов, передаваемых страхователем в ПФР (форма АДВ-6-1)» (приложение 5);

форму «Сопроводительная ведомость (форма АДИ-5)» (приложение 6);

форму «Сведения о трудовом стаже застрахованного лица за период до регистрации в системе обязательного пенсионного страхования (форма СЗВ-К)» (приложение 7);

Порядок заполнения форм сведений, используемых для регистрации граждан в системе индивидуального (персонифицированного) учета (приложение 8);

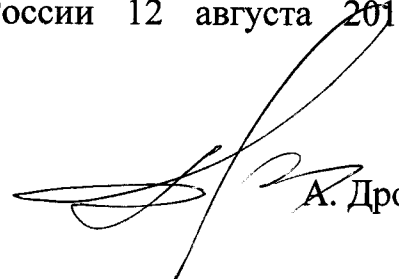
формат для форм сведений, используемых для регистрации граждан в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в электронном виде (приложение 9).

2. Признать утратившими силу:

постановление Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 11 января 2017 г. № 2п «Об утверждении форм документов, используемых для регистрации граждан в системе обязательного пенсионного страхования, и Инструкции по их заполнению» (зарегистрировано в Минюсте России 2 февраля 2017 г., регистрационный № 45509);

постановление Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 13 июня 2019 г. № 334п «О внесении изменения в постановление Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 11 января 2017 г. № 2п «Об утверждении форм документов, используемых для регистрации граждан в системе обязательного пенсионного страхования, и Инструкции по их заполнению» (зарегистрировано в Минюсте России 12 августа 2019 г., регистрационный № 55552).

Председатель



А. Дроздов

Приложение 1

к постановлению Правления Пенсионного
фонда Российской Федерации

от 27 сентября 2019 г.

№ 485п

Форма АДВ-1

Код по ОКУД **Анкета зарегистрированного лица***Заполняется зарегистрированным лицом печатными буквами*

Фамилия	.....
Имя	.....
Отчество (при наличии)	.....
Пол	. . . (м / ж)	
Дата рождения	" . . . " года	
Место рождения:		
город (село, деревня, ...)	.....
район	.....
область (край, республика, ...)	.....
страна	.....
Гражданство	.....
Адрес постоянного места жительства		
Адрес регистрации	индекс	адрес

Адрес места жительства фактический	индекс	адрес

	(заполнять при отличии от адреса регистрации)	
Телефоны	.....
	(домашний и/или рабочий)	
Документ, удостоверяющий личность		
Вид документа	.....
	(указать название документа: паспорт, удостоверение личности или другие документы, удостоверяющие личность)	
Серия, номер	.....
Дата выдачи	" . . . " года	
Кем выдан	.....
	

Дата заполнения

" . . . " года

Личная подпись

зарегистрированного лица _____

Приложение 2

к постановлению Правления Пенсионного
фонда Российской Федерации

от 27 сентября 2019 г.

№ 485п

Форма АДВ-2

Код по ОКУД **Заявление об изменении анкетных данных зарегистрированного лица,
содержащихся в индивидуальном лицевом счете***Заполняется зарегистрированным лицом печатными буквами*

Страховой номер-.....-.....
Ф.И.О., указанные в документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета	
Фамилия	.....
Имя	.....
Отчество (при наличии)	.....
Новые анкетные данные (указать только изменившиеся данные)	
Фамилия	.....
Имя	.....
Отчество (при наличии)	.....
Пол	... (м / ж)
Дата рождения	"... ." года
Место рождения:	
город (село, деревня, ...)	.....
район	.....
область (край, республика, ...)	.....
страна	.....
Гражданство	.....
Адрес постоянного места жительства	
Адрес регистрации	индекс адрес
Адрес места жительства фактический	индекс адрес
Телефоны	(заполнять при отличии от адреса регистрации) (домашний и/или рабочий)
Документ, удостоверяющий личность	
Вид документа	..... (указать название документа: паспорт, удостоверение личности или другие документы, удостоверяющие личность)
Серия, номер	.....
Дата выдачи	"... ." года
Кем выдан	.....

Дата заполнения
"..." годаЛичная подпись
зарегистрированного лица _____

Приложение 3

к постановлению Правления Пенсионного
фонда Российской Федерации

от 27 сентября 2019 г.

№ 485п

Форма АДВ-3

Код по ОКУД **Заявление о выдаче документа, подтверждающего регистрацию в системе
индивидуального (персонифицированного) учета***Заполняется зарегистрированным лицом печатными буквами*Данные, указанные в документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального
(персонифицированного) учета

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Пол (м / ж)

Дата рождения "....." года

Место рождения:

город (село, деревня, ...)

район

область (край, республика, ...)

страна

Гражданство

Адрес постоянного места жительства

Адрес индекс адрес

регистрации

Адрес места индекс адрес

жительства

фактический

(заполнять при отличии от адреса регистрации)

Телефоны

(домашний и/или рабочий)

Документ, удостоверяющий личность

Вид документа

(указать название документа: паспорт, удостоверение личности или другие
документы, удостоверяющие личность)

Серия, номер

Дата выдачи "....." года

Кем выдан

Дата заполнения
"....." года

Личная подпись

зарегистрированного лица _____

Заполняется страхователем (работодателем)

Заявляю, что зарегистрированное лицо имеет открытый индивидуальный лицевой счет

со страховым номером , на основании которого сведения о его стаже и
заработке представлялись/будут представлены в ПФР.

(ненужное зачеркнуть)

Наименование должности руководителя

Подпись

Расшифровка подписи

Дата

Приложение 4

к постановлению Правления Пенсионного
фонда Российской Федерации

от 27 сентября 2019 г.

№ 485п

Форма АДИ-2

Код по ОКУД **Запрос об уточнении сведений***Подлежит возврату в территориальный орган ПФР*Уважаемый(ая) _____
(фамилия, имя, отчество)

" " _____ года Вы представили в ПФР форму

_____ (код и наименование формы)

В числе зарегистрированных в системе индивидуального (персонифицированного) учета есть человек с теми же, что и у Вас, анкетными данными:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Пол _____ (м/ж)

Дата рождения " " _____ года

Место рождения:

город (село, деревня, ...) _____

район _____

область (край, республика, ...) _____

страна _____

Документ, удостоверяющий личность _____

Вид документа _____
(название документа: паспорт, удостоверение личности
или другие документы, удостоверяющие личность)

Серия, номер _____

Дата выдачи " " _____ года

Для принятия решения просим Вас проверить правильность указанных выше данных и сообщить, представлялась ли на Вас ранее Анкета зарегистрированного лица следующими организациями:

№ п/п	Дата заполнения формы	Реквизиты страхователя (работодателя) или органа ПФР, принявшего форму	Заполняется зарегистрированным лицом Форму представлял варианты ответов да/нет

Дата заполнения
" " годаЛичная подпись
зарегистрированного лица _____

Исходящий номер системы персонифицированного учета: _____

Приложение 5

к постановлению Правления Пенсионного
фонда Российской Федерации

от 27 сентября 2019 г.

№ 485п

Форма АДВ-6-1

Код по ОКУД Код по ОКПО **Опись документов, передаваемых страхователем в ПФР**

Реквизиты страхователя, передающего документы:

Регистрационный номер ПФР-.....-.....

ИНН КПП

Наименование организации (краткое)

Примечания:

Наименование входящего документа	Количество документов в пакете
Анкета зарегистрированного лица (АДВ-1)	
Заявление об изменении анкетных данных зарегистрированного лица, содержащихся в индивидуальном лицевом счете (АДВ-2)	
Заявление о выдаче документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (АДВ-3)	
Сведения о трудовом стаже застрахованного лица за период до регистрации в системе обязательного пенсионного страхования (СЗВ-К)	
Иные входящие документы:	

Заполняется для пакета документов, сопровождаемого электронным представлением:

Номер пакета документов, присвоенный страхователем

Номер регистрации пакета в территориальном органе ПФР

..... /

Номер / год

Исполнитель

Подпись

Расшифровка подписи

Наименование должности руководителя

Подпись

Расшифровка подписи

Дата

М.П.

Приложение 6

к постановлению Правления Пенсионного
фонда Российской Федерации

от 27 сентября 2019 г.

№ 485п

Форма АДИ-5

Код по ОКУД Код по ОКПО **Сопроводительная ведомость***Подлежит возврату в территориальный орган ПФР*

Реквизиты страхователя (работодателя), которому передаются документы:

Регистрационный номер ПФР _____

Наименование (краткое) _____

Реквизиты пакета документов, переданного страхователем (работодателем) в ПФР:

Дата приема " " _____ года

Примечания: _____

Исходящий номер системы персонифицированного учета _____

Количество документов в пакете, исключая опись _____

Количество страниц описи _____

Перечень передаваемых документов

№ п/п	Страховой номер	Ф.И.О. зарегистрированного лица	Наименование исходящего документа	Дата получения	Подпись получателя	Дополнительные сведения

--	--	--	--	--	--	--

Исполнитель

Наименование должности руководителя

Дата

Подпись

Подпись

М.П.

Расшифровка подписи

Расшифровка подписи

Приложение 7

к постановлению Правления Пенсионного фонда Российской Федерации

от 27 сентября 2019 г.

№ 485п

Форма СЗВ-К

Код по ОКУД **Сведения о трудовом стаже застрахованного лица за период до регистрации в системе обязательного пенсионного страхования**

Страховой номер
 Фамилия
 Имя
 Отчество (при наличии)
 Дата рождения "..." года
 Территориальные условия проживания на 31.12.2001

Тип формы	
<input type="checkbox"/>	исходная
<input type="checkbox"/>	корректирующая
<input type="checkbox"/>	отменяющая

Факт проживания на территории Республики Крым или на территории города федерального значения Севастополя по состоянию на 18 марта 2014 года

Периоды трудовой или иной общественно полезной деятельности

1. Наименование организации

Вид деятельности (код)

№ п/п	Начало периода (дд.мм.гггг)	Конец периода (дд.мм.гггг)	Территориальные условия (код)	Особые условия труда (код)	Исчисляемый трудовой стаж		Выслуга лет	
					основание (код)	дополнительные сведения	основание (код)	дополнительные сведения
<i>(профессия или должность)</i>								
<i>(профессия или должность)</i>								

2. Наименование организации

Вид деятельности (код)

№ п/п	Начало периода (дд.мм.гггг)	Конец периода (дд.мм.гггг)	Территориальные условия (код)	Особые условия труда (код)	Исчисляемый трудовой стаж		Выслуга лет	
					основание (код)	дополнительные сведения	основание (код)	дополнительные сведения
<i>(профессия или должность)</i>								
<i>(профессия или должность)</i>								

Лист

Сведения представлены на листах

Наименование должности руководителя

Подпись

Расшифровка подписи

Дата

М.П.

Со сведениями о трудовом стаже ознакомлен

Подпись застрахованного лица

ПФР вправе проверить достоверность представленных сведений в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»¹

¹ Собрание законодательства Российской Федерации 2001, № 51, ст. 4832; 2003, № 1, ст. 13; 2007, № 30, ст. 3754; 2008, № 18, ст. 1942; 2009, № 30, ст. 3739; 2010, № 31, ст. 4196; 2011, № 49, ст. 7037; 2012, № 50 ст. 6965; 2013, № 30, ст. 4044; № 49, ст. 6352; № 52, ст. 6986; 2014, № 11, ст. 1098; № 30, ст. 4217; 2016, № 27, ст. 4183.

Приложение 8

к постановлению Правления Пенсионного
фонда Российской Федерации

от 27 сентября 2019 г.
№ 485п

**ПОРЯДОК
ЗАПОЛНЕНИЯ ФОРМ СВЕДЕНИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ДЛЯ
РЕГИСТРАЦИИ ГРАЖДАН В СИСТЕМЕ
ИНДИВИДУАЛЬНОГО (ПЕРСониФИЦИРОВАННОГО) УЧЕТА**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила отражения сведений индивидуального (персонифицированного) учета в документах, используемых для регистрации граждан в системе индивидуального (персонифицированного) учета, для их представления в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации (далее - территориальный орган ПФР).

Классификатор параметров, используемый при отражении сведений индивидуального (персонифицированного) учета, приведен в приложении к настоящему Порядку.

2. В системе индивидуального (персонифицированного) учета используются входящие или исходящие документы персонифицированного учета.

К входящим документам относятся документы индивидуального (персонифицированного) учета, представляемые в ПФР, на основании которых открывается индивидуальный лицевой счет зарегистрированного лица.

К исходящим документам относятся документы индивидуального (персонифицированного) учета, которые формируются органами ПФР для дальнейшей передачи их страхователю (работодателю) и (или) зарегистрированным лицам.

Входящие или исходящие документы персонифицированного учета могут формироваться комплектом (далее – пакет входящих документов, пакет исходящих документов соответственно).

3. Входящие или исходящие документы персонифицированного учета могут представляться как в виде документов в письменной форме, так и в электронной форме (на магнитных носителях или с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг), в формате согласно приложению 9 к настоящему постановлению.

4. Входящие документы заполняются в строгом соответствии с формами и правилами их заполнения, предусмотренными настоящим Порядком.

5. Страхователи (работодатели) и зарегистрированные лица заполняют входящие документы чернилами, шариковой ручкой печатными буквами при помощи пишущих машинок или средств вычислительной техники без помарок и исправлений. При этом могут использоваться любые цвета, кроме красного и зеленого.

6. Входящие документы заполняются следующим образом:

анкетные данные заполняются в соответствии с данными, содержащимися в документе, удостоверяющем личность;

при заполнении адреса постоянного места жительства заполняются реквизиты: «Адрес регистрации» и «Адрес места жительства фактический»;

страховой номер индивидуального лицевого счета зарегистрированного лица (далее - страховой номер) указывается в соответствии с документом, подтверждающим регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (далее - документ, подтверждающий регистрацию);

сведения о периодах трудовой или иной общественно полезной деятельности заполняются на основании трудовой книжки и других документов, представленных застрахованным лицом для их подтверждения, а в отношении периодов работы у страхователя, представляющего такие сведения, - на основании приказов и других документов организации.

7. Страхователь (работодатель) группирует представляемые в территориальный орган ПФР документы в пакеты. В пакете документов допускается наличие не более 200 документов.

8. Пакет входящих документов сопровождается описью документов, передаваемых в ПФР. Опись документов, передаваемых в территориальный орган ПФР, является неотъемлемой частью пакета документов.

Документы, передаваемые в территориальный орган ПФР, начиная с 2002 года сопровождаются формой АДВ-6-1 «Опись документов, передаваемых страхователем в ПФР».

9. Опись документов, передаваемых страхователем (работодателем) в территориальный орган ПФР, заверяется подписью руководителя или доверенного лица и печатью организации (при наличии). Страхователь (работодатель), не являющийся юридическим лицом, заверяет опись личной подписью.

10. Документы, содержащиеся в пакете, заверяются в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения индивидуального (персонифицированного) учета сведений о застрахованных лицах, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 декабря 2016 г. № 766н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 февраля 2017 г., регистрационный № 45549), с изменениями, внесенными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 июня 2018 г. № 385н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 июля 2018 г., регистрационный № 51615).

11. В состав пакета входящих документов могут входить документы только одного наименования.

12. Формы «Сведения о трудовом стаже застрахованного лица за период до регистрации в системе обязательного пенсионного страхования (СЗВ-К)» с разным типом формы формируются отдельными пакетами.

13. В том случае, когда пакет документов представляется в электронной форме, заверенный электронной подписью, наличие документов на бумажном носителе не требуется.

14. В случае представления информации, подготовленной средствами вычислительной техники, в качестве документов допускается использование распечаток в форме, согласованной с территориальным органом ПФР. При этом отклонение от утвержденного состава реквизитов не допускается.

15. Каждому пакету документов, представленному в электронной форме, страхователь (работодатель) присваивает порядковый номер. Номер указывается на описи документов, передаваемых страхователем (работодателем) в территориальный орган ПФР.

Номер пакета входящих документов внутри отчетного периода должен быть уникальным.

16. Пакет входящих документов на бумажном носителе возвращается страхователю (работодателю) после обработки содержащихся в указанных документах сведений.

II. Заполнение форм сведений, используемых для регистрации граждан в системе индивидуального (персонифицированного) учета

17. Сведения по форме «Анкета зарегистрированного лица (форма АДВ-1)» представляются в территориальный орган ПФР при регистрации физического лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

Документ заполняется лично зарегистрированным лицом.

Допускается заполнение документа кадровыми либо другими службами организации, уполномоченными руководителем организации, при этом правильность указанных сведений заверяется личной подписью зарегистрированного лица.

Если зарегистрированное лицо не имеет возможности лично заверить документ по причине длительного (свыше одного месяца) нахождения в командировке, длительной болезни или иной причине, правильность сведений заверяется страхователем (работодателем) с указанием причин в документе.

Перечень реквизитов и правила их заполнения:

Реквизит	Правила заполнения	Обязательность заполнения
Фамилия Имя Отчество (при наличии)	Реквизиты указываются в именительном падеже	Фамилию и (или) имя заполнять обязательно
Пол	Указывается буква «М» или «Ж», соответственно	Заполнять обязательно
Дата рождения	Указывается следующим образом: ДД наименование месяца ГТТГ. В случае если в документе, удостоверяющем личность, указана несуществующая дата рождения, например, 31 июня, то эта дата переносится в анкету зарегистрированного лица без изменений и в той же строке указывается слово «особое». В случае если в документе, удостоверяющем личность, отсутствует месяц и/или день месяца рождения (например, «май 1940 года» или «1940 год»), то эта дата переносится в анкету зарегистрированного лица без изменений и в той же строке указывается слово «особое»	Заполнять обязательно
Место рождения город (село, деревня,...) район область (край, республика,...) страна	Все составляющие реквизита «Место рождения» указываются в именительном падеже. При указании данных о месте рождения следует придерживаться названий республик, краев, областей, районов, городов, сел и территориальных образований, содержащихся в документе, удостоверяющем личность (несмотря на возможные изменения названий на момент заполнения анкеты). Правила заполнения каждой составляющей приведены в примечаниях к правилам заполнения формы «Анкета зарегистрированного лица»	Допускается не заполнять в случае, если документ, удостоверяющий личность, не содержит данных о месте рождения зарегистрированного лица

Гражданство	Указывается страна, гражданином которой является зарегистрированное лицо. Наименование страны указывается согласно Общероссийскому классификатору стран мира (ОКСМ)	Заполнять обязательно. Граждане Российской Федерации указывают «РОССИЯ», иностранный гражданин указывает страну, гражданином которой он является, лицо, не имеющее гражданства, указывает – «Лицо без гражданства»
Адрес постоянного места жительства. Адрес регистрации	Указывается полный почтовый адрес. Названия населенных пунктов, улиц и другие сведения заполняются на основании данных, содержащихся в документе, удостоверяющем личность. Правила заполнения каждой составляющей приведены в примечаниях к правилам заполнения формы «Анкета зарегистрированного лица»	Не заполнять в случае, если документ, удостоверяющий личность, не содержит данных об адресе регистрации зарегистрированного лица
Адрес места жительства фактический	Указывается только в случае отличия его от адреса регистрации, а также при отсутствии адреса регистрации	Допускается отсутствие данного реквизита
Телефоны	Указывается домашний и/или рабочий телефон(ы), по которому можно связаться с зарегистрированным лицом в рабочем порядке	Допускается отсутствие данного реквизита
Документ, удостоверяющий личность. Вид документа	Указывается название документа, удостоверяющего личность, на основании которого заполнена «Анкета зарегистрированного лица», в соответствии со Справочником видов документов, удостоверяющих личность, приведенным в приложении к настоящему Порядку	Заполнять обязательно
Серия, номер	Указывается серия и номер документа, удостоверяющего	Заполнять обязательно. Для документов с типом

	личность	«ПРОЧЕЕ» заполнять при наличии
Дата выдачи	Указывается дата выдачи документа, удостоверяющего личность зарегистрированного лица. Заполняется следующим образом: ДД наименование месяца ГГГГ	Заполнять обязательно
Кем выдан	При заполнении реквизита следует придерживаться названий районов, городов, сел и других территориальных образований, содержащихся в документе, удостоверяющем личность (несмотря на возможные изменения названий на момент заполнения анкеты). Допускается использование всех общепринятых сокращений	Заполнять обязательно
Дата заполнения	Указывается дата заполнения анкеты зарегистрированного лица следующим образом: ДД наименование месяца ГГГГ	Заполнять обязательно

Примечания.

1. Реквизит «Место рождения» заполняется по схеме:

населенный пункт - район - область - страна.

При этом:

для граждан, родившихся:

- в столице или административном центре субъекта Российской Федерации, указывается наименование города;

- в других городах – наименование города и субъекта Российской Федерации;

- в населенных пунктах – наименование населенного пункта, района, субъекта Российской Федерации;

в строке «город (село, деревня, ...)» указывается только название населенного пункта без указания типа населенного пункта, то есть слова «город», «село», «деревня», «поселок городского типа», «поселок», «совхоз», «станция», «хутор» и тому подобные, а также их сокращенные обозначения не указываются;

в строке «район» указывается название района без указания слова «район» или сокращения этого слова;

в строке «область (край, республика, ...)» название области, края, республики указывается полностью, при этом слова «область», «край» указываются без сокращений. Автономные и союзные республики, автономные округа, область указываются общепринятыми сокращениями: «АССР», «ССР», «АО» и тому подобные;

строка «страна» для бывших республик СССР не заполняется. В том случае, если район имел республиканское подчинение, название республики указывается в строке «область (край, республика, ...)».

Примеры заполнения реквизита «Место рождения»:

Пример № 1.

Место рождения в документе, удостоверяющем личность: деревня Большое Сареево Одинцовского района Московской области.

Название места рождения в анкете зарегистрированного лица:

Место рождения

город (село, деревня, ...)	БОЛЬШОЕ САРЕЕВО
район	ОДИНЦОВСКИЙ
область (край, республика, ...)	МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
страна	_____

Пример № 2.

Место рождения в документе, удостоверяющем личность: город Берлин, ГДР.

Название места рождения в анкете:

Место рождения

город (село, деревня, ...)	БЕРЛИН
район	_____
область (край, республика, ...)	_____
страна	ГДР

Пример № 3.

Место рождения в документе, удостоверяющем личность: остров Фара Ленкоранского района Азербайджанской ССР.

Название места рождения в анкете:

Место рождения

город (село, деревня, ...)

ФАРА

район

ЛЕНКОРАНСКИЙ РАЙОН

область (край, республика,...) АЗЕРБАЙДЖАНСКАЯ ССР

страна

В случае если место рождения невозможно указать в соответствии с предложенной схемой, реквизит «Место рождения» заполняется следующим образом:

после слов «Место рождения» на той же строке указывается слово «особое»;

название места рождения разбивается на части, и каждая часть записывается на отдельной строке реквизита, при этом все составляющие указываются в именительном падеже в соответствии с документом, удостоверяющим личность зарегистрированного лица, включая тип населенного пункта и административного образования.

Пример № 4.

Название места рождения в документе, удостоверяющем личность: «Дом инвалидов Нарофоминского района Московской области».

Название места рождения в анкете:

Место рождения

особое

город (село, деревня, ...)

ДОМ ИНВАЛИДОВ

район

НАРО-ФОМИНСКИЙ РАЙОН

область (край, республика, ...) МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

страна

Пример № 5.

Название места рождения в паспорте: с/х Электростальский, деревня Афанасово, Электроугличский городской отдел, Ногинский горисполком.

Название места рождения в анкете:

Место рождения	особое
город (село, деревня, ...)	С/Х ЭЛЕКТРОСТАЛЬСКИЙ
район	ДЕРЕВНЯ АФАНАСОВО
область (край, республика, ...)	ЭЛЕКТРОУГЛИЧСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТДЕЛ
страна	НОГИНСКИЙ ГОРИСПОЛКОМ

2. Реквизиты «Адрес регистрации» и «Адрес места жительства фактический» заполняются по схеме:

страна, регион, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира, при этом:

элемент адреса «страна» для жителей России не заполняется. Если страна не Россия, остальные элементы адреса пишутся в произвольном виде.

Для жителей России состав элементов в адресе должен соответствовать их составу, принятому при написании почтового адреса. При этом для региональных центров наименования регионов могут не указываться. Для районных центров могут не указываться наименования районов. Для городов Москва и Санкт-Петербург, являющихся субъектами Российской Федерации, обязательно заполняется элемент «регион» («МОСКВА Г» или «САНКТ-ПЕТЕРБУРГ Г» соответственно), элемент «район» не указывается, а в элементах «город» и «населенный пункт» указываются внутригородские муниципальные образования.

Заполнение указанных элементов адреса производится только заглавными русскими буквами и начинается со смысловой части элемента, а затем записывается сокращенное наименование типа элемента, например: город Подольск записывается как Подольск г; поселок Победа - Победа п; улица Строителей - Строителей ул; бульвар Мира - Мира б-р и тому подобное. Точки в конце сокращений не допускаются.

При заполнении элементов адреса «дом» и «корпус» могут использоваться не только числовые, но и буквенные значения, а также символы «-» и «/» (для обозначения углового дома). В элементе «дом» может указываться владение, в элементе «корпус» - строение.

Сокращения элементов адреса рекомендуется использовать из приведенной ниже таблицы.

Пример заполнения реквизита «Адрес постоянного места жительства»

Адрес постоянного места жительства: Московская область, г. Одинцово, улица Парковая, дом 13, кв. 5. Записывается следующим образом:

индекс: 143000 адрес: МОСКОВСКАЯ ОБЛ, ОДИНЦОВО Г, ПАРКОВАЯ УЛ, Д. 13, КВ. 5.

Наименование адресного элемента	Сокращение
Автономный округ	АО
Автономная область	АОБЛ
Республика	РЕСП
Аал	ААЛ
Аллея	АЛЛЕЯ
Аул	АУЛ
Бульвар	Б-Р
Волость	ВОЛОСТЬ
Въезд	ВЪЕЗД
Выселки(ок)	ВЫСЕЛ
Город	Г
Городок	ГОРОДОК
Деревня	Д
Дорога	ДОР
Дачный поселок	ДП
Железнодорожная будка	Ж/Д_БУДКА
Железнодорожная казарма	Ж/Д_КАЗАРМ
ж/д останов. (обгонный) пункт	Ж/Д_ОП
Железнодорожный пост	Ж/Д_ПОСТ
Железнодорожный разъезд	Ж/Д_РЗД
Железнодорожная станция	Ж/Д_СТ
Животноводческая точка	ЖТ
Заезд	ЗАЕЗД
Заимка	ЗАИМКА
Казарма	КАЗАРМА
Квартал	КВ-Л
Километр	КМ
Кольцо	КОЛЬЦО

Курортный поселок	КП
Край	КРАЙ
Линия	ЛИНИЯ
Местечко	М
Микрорайон	МКР
Набережная	НАБ
Населенный пункт	НП
Область	ОБЛ
Остров	ОСТРОВ
Поселок сельского типа	П
Почтовое отделение	П/О
Планировочный район	П/Р
Поселок и (при) станция(и)	П/СТ
Парк	ПАРК
Поселок городского типа	ПГТ
Переулок	ПЕР
Переезд	ПЕРЕЕЗД
Площадь	ПЛ
Площадка	ПЛ-КА
Платформа	ПЛАТФ
Полустанок	ПОЛУСТАНОК
Починок	ПОЧИНОК
Проспект	ПР-КТ
Проезд	ПРОЕЗД
Промышленная зона	ПРОМЗОНА
Просек	ПРОСЕК
Проселок	ПРОСЕЛОК
Проулок	ПРОУЛОК
Район	Р-Н
Разъезд	РЗД
Рабочий (заводской) поселок	РП
Село	С
Сельская администрация	С/А
Сельское муниципальное образование	С/МО
Сельский округ	С/О
Сельсовет	С/С
Сад	САД
Сквер	СКВЕР
Слобода	СЛ
Станция	СТ
Станица	СТ-ЦА
Строение	СТР
Территория	ТЕР
Тракт	ТРАКТ
Тупик	ТУП
Улус	У

Улица	УЛ
Участок	УЧ-К
Хутор	Х
Шоссе	Ш

18. Сведения по форме «Заявление об изменении анкетных данных зарегистрированного лица, содержащихся в индивидуальном лицевом счете (форма АДВ-2)» представляются в территориальный орган ПФР в случае изменения сведений, содержащихся в индивидуальном лицевом счете зарегистрированного лица. Документ заполняется лично зарегистрированным лицом.

Допускается заполнение документа кадровыми либо другими службами организации, уполномоченными руководителем организации, при этом правильность указанных в документе сведений заверяется личной подписью зарегистрированного лица.

Если зарегистрированное лицо не имеет возможности лично заверить документ по причине длительного (свыше одного месяца) нахождения в командировке, длительной болезни или иной причине, правильность сведений заверяет страхователь (работодатель) с указанием причин в документе.

Перечень реквизитов и правила их заполнения:

Реквизит	Правила заполнения	Обязательность
Страховой номер	Указывается страховой номер индивидуального лицевого счета зарегистрированного лица, содержащийся в документе, подтверждающем регистрацию	Заполнять обязательно
Ф.И.О., указанные в документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета Фамилия Имя Отчество (при наличии)	Указываются фамилия и (или) имя и отчество (при наличии), содержащиеся в документе, подтверждающем регистрацию	Заполнять обязательно