



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 91880

от 29 декабря 2022 г.

ПРАВЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31 октября 2022 г.

МОСКВА

№ 243п

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; 2022, № 27, ст. 4613) 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 «Решение об отказе в регистрации зарегистрированного лица (форма АДИ-8)» (приложение 4);

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

форму «Сведения о трудовом стаже застрахованного лица за период до регистрации в системе обязательного пенсионного страхования (форма СЗВ-К)» (приложение 6);

Порядок заполнения форм сведений, используемых для регистрации граждан в системе индивидуального (персонифицированного) учета (приложение 7);

формат для форм сведений, используемых для регистрации граждан в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в электронном виде (приложение 8);

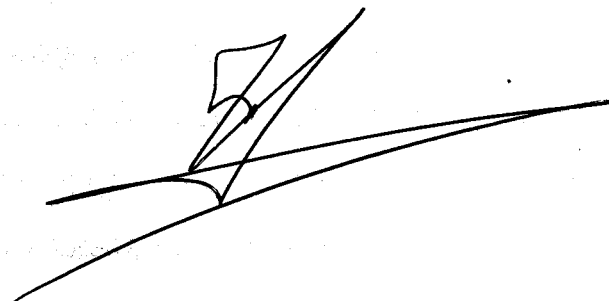
формат для формы «Сведения о трудовом стаже застрахованного лица за период до регистрации в системе обязательного пенсионного страхования (форма СЗВ-К)» и формы «Опись документов, передаваемых страхователем в СФР (форма АДВ-6-1)» (приложение 9).

2. Признать утратившими силу:

постановление Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 27 сентября 2019 г. № 485п «Об утверждении форм и форматов сведений, используемых для регистрации граждан в системе индивидуального (персонифицированного) учета, и Порядка заполнения форм указанных сведений» (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 30 января 2020 г., регистрационный № 57349);

постановление Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 7 декабря 2020 г. № 846п «О внесении изменений в постановление Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 27 сентября 2019 г. № 485п» (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 12 января 2021 г., регистрационный № 62046).

Временно исполняющий
обязанности Председателя



С. Чирков

Приложение 1
к постановлению Правления Пенсионного
фонда Российской Федерации
от 31 октября 2022 г.
№ 243п

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	.....
регион (область, край, республика, ...)	.....
страна	.....
Гражданство	.....
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	.....
Реквизиты акта гражданского состояния о рождении:	
Номер актовой записи о рождении	.....
Дата составления актовой записи о рождении	"... " года
Наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта о рождении	.....
Идентификационный номер налогоплательщика (при наличии)	.....

Дата заполнения

"... " года

Подпись зарегистрированного лица (представителя)

Приложение 2
к постановлению Правления Пенсионного
фонда Российской Федерации
от 31 октября 2022 г.
№ 243п

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 индивидуального лицевого счета

Данные, 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

 регион (область, край, республика, ...)

 страна

Гражданство

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

Реквизиты акта гражданского состояния о рождении

Номер актовой записи о рождении

Дата составления актовой записи о рождении ". . ." года

Наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта о рождении

Идентификационный номер налогоплательщика (при наличии)

Дата заполнения
". . ." года

Подпись зарегистрированного лица (представителя)



Приложение 3
к постановлению Правления Пенсионного
фонда Российской Федерации
от 31 октября 2022 г.
№ 243п

Форма АДВ-3

Код по ОКУД

Заявление о выдаче документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета

Заполняется зарегистрированным лицом печатными буквами

Страховой номер индивидуального лицевого счета-.....-.....
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	.....
регион (область, край, республика, ...)	.....
страна	.....
Гражданство	.....
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	.....
Реквизиты акта гражданского состояния о рождении	
Номер актовой записи о рождении	.....
Дата составления актовой записи о рождении	"....." .. года
Наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта о рождении	.....
Идентификационный номер налогоплательщика (при наличии)	.....

Дата заполнения
"....." .. года

Подпись зарегистрированного лица (представителя)



Приложение 4
к постановлению Правления Пенсионного
фонда Российской Федерации
от 31 октября 2022 г.
№ 243п

Форма АДИ-8

Код по ОКУД

Решение об отказе в регистрации зарегистрированного лица

Страховой номер
индивидуального лицевого счета

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Дата рождения

Место рождения

Пол

Причина отказа

Дата заполнения

Специалист
территориального органа СФР

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Григорьев

Приложение 5
к постановлению Правления Пенсионного
фонда Российской Федерации
от 31 октября 2022 г.
№ 243п

Форма АДВ-6-1

Код по ОКУД

Опись документов, передаваемых страхователем в СФР

Реквизиты страхователя, передающего документы:

Регистрационный номер СФР

ИНН КПП

Наименование организации (краткое) (при наличии)

Примечания:

Наименование входящего документа	Количество документов в пакете
Сведения о трудовом стаже застрахованного лица за период до регистрации в системе обязательного пенсионного страхования (СЗВ-К)	
Иные входящие документы:	

Заполняется для пакета документов, представленного в электронной форме:

Номер пакета документов, присвоенный страхователем
Номер регистрации пакета в территориальном органе СФР /
Номер / год

Исполнитель Подпись Расшифровка подписи

Наименование должности руководителя Подпись Расшифровка подписи

Дата М.П. (при наличии)

Приложение 6
к постановлению Правления Пенсионного
фонда Российской Федерации

от 31 октября 2022 г.

№ 243п

Форма СЗВ-К

Код по ОКУД

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

Страховой номер индивидуального лицевого счета

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Дата рождения ". . ." года

Территориальные условия проживания на 31.12.2001

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

Тип формы

исходная

корректирующая

отменяющая

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)	Террито- риальные 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)	Террито- риальные 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

Наименование должности руководителя

Дата

Сведения представлены на листах

Подпись

М.П. (при наличии)

Расшифровка подписи

Со сведениями о трудовом стаже ознакомлен

Подпись застрахованного лица

Угуев

Приложение 7
к постановлению Правления Пенсионного
фонда Российской Федерации

от 31 октября 2022 г.

№ 243п

**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 Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее - территориальный орган СФР).

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 СФР, на основании которых открывается индивидуальный лицевой счет зарегистрированного лица.

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

3. Входящие или исходящие документы персонифицированного учета могут представляться как в виде документов в письменной форме, так и в электронной форме (с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая единый портал

государственных и муниципальных услуг), в формате согласно приложениям 8 и 9 к настоящему постановлению.

4. Входящие документы заполняются в 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 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 СФР документы по форме «Сведения о трудовом стаже застрахованного лица за период до регистрации в системе обязательного пенсионного страхования (форма СЗВ-К)» в пакеты. В пакете документов допускается наличие не более 200 документов.

8. Пакет документов по форме «Сведения о трудовом стаже застрахованного лица за период до регистрации в системе обязательного пенсионного страхования

(СЗВ-К)» сопровождается описью документов по форме АДВ-6-1 «Опись документов, передаваемых страхователем в СФР».

Опись документов, передаваемых в территориальный орган СФР, является неотъемлемой частью пакета документов.

9. Опись документов, передаваемых страхователем (работодателем) в территориальный орган СФР, заверяется подписью руководителя или уполномоченного лица страхователя 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 зарегистрированных лицах, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2020 г. № 211н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 июля 2020 г., регистрационный № 58956), с изменениями, внесенными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 5 октября 2021 г. № 671н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 декабря 2021 г., регистрационный № 66689) (далее - приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2020 г. № 211н).

11. В состав пакета 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 усиленной квалифицированной электронной подписью, наличие документов на бумажном носителе не требуется.

14. Каждому пакету документов, представленному в электронной форме, страхователь (работодатель) присваивает порядковый номер. Номер указывается

на описи документов, передаваемых страхователем (работодателем) в территориальный орган СФР.

Номер пакета документов внутри отчетного периода должен быть уникальным.

15. Пакет 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

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

Документ заполняется лично зарегистрированным лицом (представителем).

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

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 ГГГГ. 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».	Заполнять обязательно

	<p>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»</p>	
<p>Место рождения: город (село, деревня,...) район регион (область, край, республика,...) страна</p>	<p>Все составляющие реквизита «Место рождения: город (село, деревня,...) район область (край, республика,...) страна» указываются в именительном падеже, в строгом соответствии с названиями республик, краев, областей, районов, городов, сел и территориальных образований, содержащимися в документе, удостоверяющем личность (несмотря на возможные изменения названий на момент заполнения анкеты).</p> <p>В случае если место рождения невозможно указать в соответствии со схемой населенный пункт - район - область - страна, реквизит «Место рождения» заполняется следующим образом:</p> <p>после слов «Место рождения» на той же строке указывается слово «особое»;</p> <p>название места рождения не указывается в случае его отсутствия или разбивается на части, и каждая часть записывается на отдельной соответствующей строке реквизита, при этом все составляющие указываются в именительном падеже в соответствии с документом, удостоверяющим личность зарегистрированного лица,</p>	<p>Заполнять обязательно</p>

	<p>включая тип населенного пункта и административного образования.</p> <p>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», «станица», «хутор», а также их сокращенные обозначения не указываются;</p> <p>в строке «район» указывается название района без указания слова «район» или сокращения этого слова;</p> <p>в строке «регион (область, край, республика,...)» название области, края, республики указывается полностью, при этом слова «область», «край» указываются без сокращений. Автономные и союзные республики, автономные округа, области указываются общепринятыми сокращениями</p>	
Гражданство	<p>Указывается страна, гражданином которой является зарегистрированное лицо. Наименование страны указывается согласно Общероссийскому классификатору стран мира (ОКСМ).</p> <p>Граждане Российской Федерации указывают «РОССИЯ», иностранный гражданин указывает страну, гражданином которой он является, лицо, не имеющее гражданства, указывает – «Лицо без гражданства»</p>	Заполнять обязательно
Адрес постоянного места жительства. Адрес регистрации	<p>Указывается полный адрес. Названия населенных пунктов, улиц и другие сведения заполняются на основании</p>	<p>Не заполнять в случае, если документ, удостоверяющий личность, не содержит</p>

	данных, содержащихся в документе, удостоверяющем личность	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	Указываются домашний или рабочий телефоны	Допускается отсутствие данного реквизита
Документ, удостоверяющий личность	Указываются реквизиты документа, удостоверяющего личность	Допускается отсутствие реквизитов данного раздела в случае, если предъявлен документ о государственной регистрации акта гражданского состояния о рождении в Российской Федерации
Вид документа	Указывается название документа, удостоверяющего личность, на основании которого заполнена «Анкета зарегистрированного лица (форма АДВ-1)», в соответствии со Справочником видов документов, удостоверяющих личность, приведенным в приложении к настоящему Порядку	Заполнять обязательно
Серия, номер	Указывается серия и номер документа, удостоверяющего личность	Заполнять обязательно. Для документов с типом «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	Указывается наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность. Реквизит заполняется в строгом соответствии с наименованием органа, содержащимся в	Заполнять обязательно

	документе, удостоверяющем личность (несмотря на возможные изменения названий на момент заполнения анкеты)	
Реквизиты акта гражданского состояния о рождении:	Указываются реквизиты акта гражданского состояния о рождении	Заполнять обязательно реквизиты данного раздела в случае, если предъявлен документ о государственной регистрации акта гражданского состояния о рождении в Российской Федерации, либо если в качестве документа, удостоверяющего личность, предъявлено свидетельство о рождении
Номер актовой записи при рождении	Указывается номер актовой записи при рождении	Заполнять обязательно
Дата составления актовой записи о рождении	Указывается дата составления актовой записи о рождении. Заполняется следующим образом: ДД наименование месяца ГГГГ	Заполнять обязательно
Наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта о рождении	Указывается наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта о рождении	Заполнять обязательно
Идентификационный номер налогоплательщика (при наличии)	Указывается идентификационный номер налогоплательщика	Допускается отсутствие данного реквизита
Дата заполнения	Указывается дата заполнения анкеты зарегистрированного лица следующим образом: ДД наименование месяца ГГГГ	Заполнять обязательно

17. Сведения по форме «Заявление об изменении анкетных данных зарегистрированного лица, содержащихся в индивидуальном лицевом счете

(форма АДВ-2)» представляются в территориальный орган СФР в случае необходимости изменения сведений, содержащихся в индивидуальном лицевом счете зарегистрированного лица. Документ заполняется лично зарегистрированным лицом (представителем).

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

Перечень реквизитов и правила их заполнения:

Реквизит	Правила заполнения	Обязательность
Страховой номер индивидуального лицевого счета	Указывается страховой номер индивидуального лицевого счета зарегистрированного лица, содержащийся в документе, подтверждающем регистрацию	Заполнять обязательно
Данные, указанные в документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета Фамилия Имя Отчество (при наличии)	Указываются данные, содержащиеся в документе, подтверждающем регистрацию	Заполнять обязательно
Новые анкетные данные (указать только изменившиеся данные) Фамилия Имя Отчество (при наличии) Пол Дата рождения Место рождения город (село, деревня, ...) район	Реквизиты указываются в соответствии с правилами заполнения формы «Анкета зарегистрированного лица (форма АДВ-1)». В случае если в документе, удостоверяющем личность, отсутствует имя или фамилия, или	Заполняются только изменившиеся анкетные данные. В случае если изменилось место рождения, то указываются все составляющие данного реквизита

область (край, республика, ...) страна Гражданство Адрес постоянного места жительства Адрес регистрации Адрес места жительства фактический Телефоны	отчество, а в документе, подтверждающем регистрацию, они указаны, то в соответствующих реквизитах указывается «ОТМЕНЕНО»	
Документ, удостоверяющий личность Вид документа Серия, номер Дата выдачи Кем выдан	Реквизиты указываются в соответствии с правилами заполнения формы «Анкета зарегистрированного лица (форма АДВ-1)»	Допускается отсутствие реквизитов данного раздела в случае, если предъявлен документ о государственной регистрации акта гражданского состояния о рождении в Российской Федерации
Реквизиты акта гражданского состояния о рождении: Номер актовой записи при рождении Дата составления актовой записи о рождении Наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта о рождении	Реквизиты указываются в соответствии с правилами заполнения формы «Анкета зарегистрированного лица (форма АДВ-1)»	Заполнять обязательно реквизиты данного раздела в случае, если предъявлен документ о государственной регистрации акта гражданского состояния о рождении в Российской Федерации, либо если в качестве документа, удостоверяющего личность, предъявлено свидетельство о рождении
Идентификационный номер налогоплательщика (при наличии)	Указывается идентификационный номер налогоплательщика	Допускается отсутствие данного реквизита
Дата заполнения	Указывается дата заполнения анкеты зарегистрированного лица следующим образом: ДД наименование месяца ГГГГ	Заполнять обязательно

18. Сведения по форме «Заявление о выдаче документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (форма АДВ-3)» представляются в территориальный орган СФР в случае утраты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, или его непригодности для использования.

Документ заполняется лично зарегистрированным лицом (представителем).

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

Перечень реквизитов и правила их заполнения:

Реквизит	Правила заполнения	Обязательность заполнения
Страховой номер индивидуального лицевого счета	Указывается страховой номер индивидуального лицевого счета зарегистрированного лица, содержащийся в документе, подтверждающем регистрацию	Допускается отсутствие данного реквизита
Данные, указанные в документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета: Фамилия Имя Отчество (при наличии) Пол Дата рождения Место рождения город (село, деревня, ...) район область (край, республика, ...)	Реквизиты указываются в соответствии с правилами заполнения формы «Анкета зарегистрированного лица (форма АДВ-1)»	Фамилия и (или) имя, дата рождения и место рождения обязательны к заполнению в случае отсутствия реквизита «Страховой номер индивидуального лицевого счета»

страна		
Гражданство Адрес регистрации Адрес места жительства фактический Телефоны	Реквизиты указываются в соответствии с правилами заполнения формы «Анкета зарегистрированного лица (форма АДВ-1)»	Гражданство заполняется обязательно
Документ, удостоверяющий личность: Вид документа Серия, номер Дата выдачи Кем выдан	Реквизиты указываются в соответствии с правилами заполнения формы «Анкета зарегистрированного лица (форма АДВ-1)»	Допускается отсутствие реквизитов данного раздела в случае, если предъявлен документ о государственной регистрации акта гражданского состояния о рождении в Российской Федерации
Реквизиты акта гражданского состояния о рождении: Номер актовой записи о рождении Дата составления актовой записи о рождении Наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта о рождении	Реквизиты указываются в соответствии с правилами заполнения формы «Анкета зарегистрированного лица (форма АДВ-1)»	Заполнять обязательно реквизиты данного раздела в случае, если предъявлен документ о государственной регистрации акта гражданского состояния о рождении в Российской Федерации, либо если в качестве документа, удостоверяющего личность, предъявлено свидетельство о рождении
Идентификационный номер налогоплательщика (при наличии)	Указывается идентификационный номер налогоплательщика	Допускается отсутствие данного реквизита
Дата заполнения	Указывается дата заполнения анкеты зарегистрированного лица следующим образом: ДД наименование месяца ГГГГ	Заполнять обязательно