



МИНИСТЕРСТВО ВОШТАЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 76248

от 01 декабря 2023 г.

ФОНД ПЕНСИОННОГО И СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

30 октября 2023 г.

МОСКВА

№ 2153

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 системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования в соответствии с абзацем вторым пункта 2 статьи 8 Федерального закона от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить:

форму «Анкета зарегистрированного лица (форма АДВ-1)» согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

форму «Заявление об изменении анкетных данных зарегистрированного лица, содержащихся в индивидуальном лицевом счете (форма АДВ-2)» согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

форму «Заявление о выдаче документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (форма АДВ-3)» согласно приложению № 3 к настоящему приказу;

форму «Решение об отказе в регистрации зарегистрированного лица (форма АДИ-8)» согласно приложению № 4 к настоящему приказу;

форму «Опись документов, передаваемых страхователем в СФР (форма АДВ-6-1)» согласно приложению № 5 к настоящему приказу;

форму «Сведения о трудовом стаже застрахованного лица за период до регистрации в системе обязательного пенсионного страхования (форма СЗВ-К)» согласно приложению № 6 к настоящему приказу;

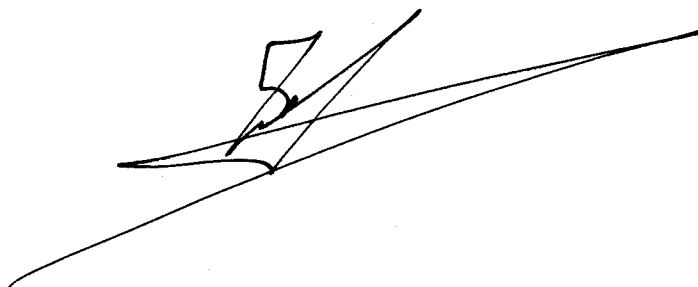
порядок заполнения форм сведений, используемых для регистрации граждан в системе индивидуального (персонифицированного) учета, согласно приложению № 7 к настоящему приказу;

формат для форм сведений, используемых для регистрации граждан в системе индивидуального (персонифицированного) учета, согласно приложению № 8 к настоящему приказу;

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)» согласно приложению № 9 к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу постановление Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 31 октября 2022 г. № 243п «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 29 декабря 2022 г., регистрационный № 71880).

Председатель



С. Чирков

Приложение № 1
к приказу Фонда пенсионного и социального
страхования Российской Федерации
от 30 октября 2023 г.
№ 2153

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:	
населенный пункт	.....
район	.....
регион (область, край, республика, ...)	.....
страна	.....
Гражданство	.....
Адрес постоянного места жительства	индекс адрес
Адрес места пребывания	индекс адрес (заполнять при отличии от адреса постоянного места жительства)
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 приказу Фонда пенсионного и социального
страхования Российской Федерации
от 30 октября 2023 г.
№ 2153

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:

населенный пункт

район

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

страна

Гражданство

Адрес индекс адрес

постоянного

места жительства

Адрес места индекс адрес

пребывания

(заполнять при отличии от адреса постоянного места жительства)

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 приказу Фонда пенсионного и социального
страхования Российской Федерации
от 30 октября 2023 г.
№ 2153

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:

населенный пункт

район

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

страна

Гражданство

Адрес индекс адрес

постоянного

места жительства

Адрес места индекс адрес

пребывания

.....

(заполнять при отличии от адреса постоянного места жительства)

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 приказу Фонда пенсионного и социального
страхования Российской Федерации

от 30 октября 2023 г.

№ 2153

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)

Приложение № 5
к приказу Фонда пенсионного и социального
страхования Российской Федерации
от 30 октября 2023 г.
№ 2153

Форма АДВ-6-1

Код по ОКУД

Опись документов, передаваемых страхователем в СФР

Реквизиты страхователя, передающего документы:

Регистрационный номер СФР

ИНН¹ КПП²

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)

¹ Идентификационный номер налогоплательщика.

² Код причины постановки на учет по месту нахождения организации.

Приложение № 6
к приказу Фонда пенсионного и социального
страхования Российской Федерации

от 30 октября 2023 г.

№ 2153

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

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

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

Факт постоянного проживания на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области по состоянию на 30 сентября 2022 года

Факт постоянного проживания на территории Донецкой Народной Республики или Луганской Народной Республики в период с 11 мая 2014 года по 29 сентября 2022 года

Факт постоянного проживания на территории Запорожской области или Херсонской области в период с 24 февраля по 29 сентября 2022 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 страховой (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 страховой (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

Приложение № 7
к приказу Фонда пенсионного
и социального страхования
Российской Федерации

от 30 октября 2023 г.

№ 2153

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

I. Общие положения

1. Порядок заполнения форм сведений, используемых для регистрации граждан в системе индивидуального (персонифицированного) учета (далее – 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 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 территориальными 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 приказу.

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

5. Страхователи 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 места жительства заполняются реквизиты: «Адрес постоянного места жительства» и «Адрес места пребывания»;

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 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 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 3 апреля 2023 г. № 256н¹.

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 в территориальный орган СФР.

Номер пакета документов внутри отчетного периода должен быть

¹ Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 мая 2023 г., регистрационный № 73380 (далее - приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 3 апреля 2023 г. № 256н).

уникальным.

15. Пакет документов на бумажном носителе возвращается страхователю 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 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	Заполнять обязательно

	дата переносится в анкету зарегистрированного лица без изменений, и в той же строке указывается слово «особое»	
Место рождения: населенный пункт район регион (область, край, республика,...) страна	<p>Все составляющие реквизита «Место рождения: населенный пункт, район, регион (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 – регион – 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, включая тип населенного пункта и административного образования.</p> <p>В строке «населенный пункт» указывается только название населенного пункта без указания</p>	Заполнять обязательно

	<p>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	<p>Указывается полный адрес. Названия населенных пунктов, улиц и другие сведения заполняются на основании данных, содержащихся в документе, удостоверяющем личность</p>	Не заполнять в случае, если документ, удостоверяющий личность, не содержит данных об адресе постоянного места жительства зарегистрированного лица
Адрес места	Указывается только в случае	Допускается отсутствие

пребывания	отличия его от адреса постоянного места жительства, а также при отсутствии адреса постоянного места жительства	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 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 документе, удостоверяющем личность (несмотря на возможные изменения названий на момент заполнения анкеты)	Заполнять обязательно

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, уполномоченным 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: населенный пункт район регион (область, край,	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 отчество (при наличии), а в документе, подтверждающем регистрацию, они указаны, то в соответствующих реквизитах указывается	Заполняются только изменившиеся анкетные данные. В случае если изменилось место рождения, то указываются все составляющие данного реквизита

республика, ...) страна Гражданство Адрес постоянного места жительства Адрес места пребывания Телефоны	«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, уполномоченным 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: населенный пункт район регион (область, край, республика, ...) страна	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»

Гражданство Адрес постоянного места жительства Адрес места пребывания 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

19. Сведения по форме «Решение об отказе в регистрации зарегистрированного лица (форма АДИ-8)» формируются территориальным