

Публичная оферта

г. Долгопрудный Московская обл.

«__» _____ 2018 г.

Публичная оферта на заключение Агентского договора по исполнению поручения по привлечению физических лиц для оформления документов, необходимых для заключения с ними договоров об обязательном пенсионном страховании с негосударственным пенсионным фондом, и других документов, входящих в Комплект ОПС в Муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Долгопрудный»

В соответствии со статьей 437 Гражданского Кодекса Российской Федерации настоящая Оферта является публичной офертой, то есть предложением **Муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Долгопрудный»** (далее – МКУ «МФЦ Долгопрудный») адресованным, неопределенному кругу лиц (организациям).

В случае принятия изложенных в настоящей Оферте условий организация, осуществляющая ее акцепт, заключает Договор с МКУ «МФЦ Долгопрудный» на исполнение МФЦ поручения по привлечению физических (далее – «Договор») лиц оформлению документов, необходимых для заключения с ними Договоров об обязательном пенсионном страховании с негосударственным пенсионным фондом, и других документов, входящих в Комплект ОПС, в соответствии с условиями, определенными Договором, а также по осуществлению иных действий, предусмотренных Договором в МФЦ на условиях, изложенных в настоящей Оферте и приложении к ней. Договор заключается на возмездной основе.

Оферта вступает в силу со дня, следующего за днем размещения её на официальном информационном сайте МФЦ в сети Интернет – <http://dol-mfc.ru/>.

Оферта является бессрочной вступает в силу со дня, следующего за днем размещения её на официальном информационном сайте МФЦ в сети Интернет <http://dol-mfc.ru/> и действует до дня, следующего за днем размещения на официальном информационном сайте МФЦ в сети Интернет <http://dol-mfc.ru/> извещения об отмене Оферты. МФЦ вправе отменить Оферту в любое время без объяснения причин.

Акцептовать Оферту (отозваться на Оферту) вправе

- организация (юридическое лицо) - негосударственный пенсионный фонд, имеющий лицензию на осуществление деятельности по пенсионному обеспечению и пенсионному страхованию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

- организация (юридическое лицо), имеющая действующий агентский договор с негосударственным пенсионным фондом, указанным выше, и предоставить информационное письмо-подтверждение за подписью и печатью негосударственного пенсионного фонда, с информацией о наличии и действии агентского договора с организацией, акцептующей Оферту, с указанием срока действия. Срок действия агентского договора должен составлять не менее 4 месяцев до дня акцепта Оферты.

Организация, акцептующая Оферту, должна иметь место нахождения и/или филиал, и/или представительство на территории г. Москва и/или Московской области, либо иное структурное подразделение для оперативного взаимодействия с МФЦ.

Акцепт настоящей Оферты осуществляется путем направления организацией следующего комплекта документов:

1. Подписанного, скрепленного печатью (при наличии) ответа о полном и безоговорочном согласии с условиями, изложенными в настоящей Оферте, на фирменном бланке организации (форма ответа – Приложение № 1);
2. Договор (форма договора – Приложение № 2) с заполненными реквизитами, подписанный, скрепленный печатью (при наличии), на почтовый адрес МФЦ: 141707,

Московская область, г. Долгопрудный, ул. Первомайская, д.11 или на электронный адрес mfc-dolgoprudniygo@mosreg.ru;

3. Копия Устава организации, акцептующей Оферту, заверенная организацией;
4. Копия свидетельства о государственной регистрации, заверенная организацией;
5. Копия свидетельства о постановке на учет по месту нахождения организации, заверенного организацией;
6. Копия решения об избрании лица, имеющего право действовать от имени организации без доверенности;
7. Выписка из ЕГРЮЛ, полученная не позднее 5 дней до момента акцепта Оферты (оригинал или распечатанная с официального ресурса Федеральной налоговой службы в сети Интернет, заверенная подписью единоличного исполнительного органа и печатью организации).

Каждый документ, указанный выше должен быть сшит и пронумерован (если представлен более, чем на 1 листе), скреплён подписью единоличного исполнительного органа и печатью.

Заключение Договора на бумажном носителе (подписание сторонами и скрепление печатями (при наличии)) является обязательным условием акцепта настоящей Оферты.

Все существенные условия описаны в проекте Договора, являющегося приложением к настоящей Оферте.

Организации, акцептующие настоящую Оферту, несоответствующие указанным в Оферте требованиям, признаются несоответствующими условиям Оферты, Договор считается незаключенным и не порождает каких-либо взаимны прав и обязанностей.

Приложение к публичной оферте:

1. Приложение №1 Ответ на публичную оферту.
2. Приложение № 2 Договор.

Публичной оферте
от «___» _____ 2018 г.

В: МКУ «МФЦ Долгопрудный»
Куда: 141707, Московская область, г.
Долгопрудный, ул. Первомайская, д.11

**Ответ
о полном и безоговорочном согласии с условиями оферты**

В ответ на Публичную оферту от «___» _____ 2018 г. на заключение Агентского договора по исполнению поручения по привлечению физических лиц для оформления документов, необходимых для заключения с ними договоров об обязательном пенсионном страховании с негосударственным пенсионным фондом, и других документов, входящих в Комплект ОПС в МКУ «МФЦ Долгопрудный» размещённую на сайте в сети Интернет <http://dol-mfc.ru/>. (далее – «Публичная оферта»), в соответствии со статьёй 438 Гражданского кодекса Российской Федерации направляем настоящий Ответ для целей акцепта Публичной оферты.

Настоящим Ответом подтверждаем полное и безоговорочное согласие с условиями Публичной оферты, Агентского договора, являющегося приложением к Публичной оферте, а также подтверждаем полное соответствие требованиям, предъявляемым к организации, акцептующей Публичную оферту, указанным в Публичной оферте.

Структурное подразделение, для оперативного взаимодействия с МФЦ находится по адресу:

- _____;

почтовый адрес:

- _____;

Ответственный сотрудник для целей исполнения поручения:

- _____ *ФИО* (+7-____-____-____).

Приложение:

1. Информационное письмо от _____ *наименование НПФ* _____, 1 экземпляр – на ___ страницах (*если применимо*) / Копия лицензии на осуществление деятельности по пенсионному обеспечению и пенсионному страхованию №___ от _____.____._____ г., 1 экземпляр – на ___ страницах (*если применимо*);

2. Договор, 2 экземпляра – на ___ страницах;

3. Копия Устава _____, заверенная организацией, 1 экземпляр – на ___ страницах;

4. Копия свидетельства о государственной регистрации, заверенная организацией, 1 экземпляр – на ___ страницах;

5. Копия свидетельства о постановке на учет по месту нахождения организации, заверенного организацией, 1 экземпляр – на ___ страницах;

6. Копия решения об избрании лица, имеющего право действовать от имени организации без доверенности, 1 экземпляр – на ___ страницах;

7. Выписка из ЕГРЮЛ, полученная не позднее 5 дней до момента акцепта Оферты, 1 экземпляр – на ___ страницах

Должность

МП

Приложение № 2 к
Публичной оферте

от «__» _____ 2018 г.

ДОГОВОР №

г. _____

« » _____ 2018 г.

_____ «_____», в лице Генерального директора _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Принципал», с одной стороны,

и **Муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Долгопрудный»**, именуемое в дальнейшем «МФЦ», в лице Директора **Муратовой Юлии Ивановны**, действующего на основании Устава с другой стороны,

совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор (далее – «Договор») о нижеследующем:

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Вознаграждение – денежная сумма, исчисляемая и выплачиваемая Принципалом МФЦ за качественное исполнение поручения, установленного настоящим Договором. Под качественным исполнением поручения понимается осуществление МФЦ действий, определенных настоящим Договором и Порядком взаимодействия (*Приложение № 1 к настоящему Договору*), в полном объеме;

Потенциальные клиенты (далее – **Клиенты**) – физические лица, имеющие страховой номер индивидуального лицевого счета;

СНИЛС – страховой номер индивидуального лицевого счета Клиента;

Фонд – наименование фонда

Застрахованное лицо – физическое лицо, заключившее Договор об обязательном пенсионном страховании с Фондом;

Документ, удостоверяющий личность – паспорт или иной документ Клиента, удостоверяющий его личность, по юридическому статусу соответствующий паспорту;

Идентификация Клиента – действия представителей МФЦ, выполняемые по поручению Принципала, направленные на удостоверение личности Клиента, а также его Представителей и/или Выгодоприобретателей и установление принадлежности документов, удостоверяющих личность, тому лицу (лицам), которые это лицо (лица) предъявляют в удостоверение своей личности и своих правомочий при оформлении Комплекта ОПС;

Договор об обязательном пенсионном страховании (далее - **Договор об ОПС**) – соглашение между Фондом и застрахованным лицом в пользу застрахованного лица или его правопреемников, в соответствии с которым Фонд обязан при наступлении пенсионных оснований осуществлять назначение и выплату застрахованному лицу накопительной пенсии и (или) срочной пенсионной выплаты или единовременной выплаты либо осуществлять выплаты правопреемникам застрахованного лица;

Верификация – комплекс мероприятий, проводимых Принципалом и/или Фондом по проверке (получение подтверждения) персональных данных и иной информации о Клиентах и/или Застрахованных лицах, их Представителях и Выгодоприобретателях, проверке правильности привлечения Клиентов и его соответствия условиям настоящего Договора, а также фиксирования согласия волеизъявления Клиента с фактом заключения Договора об ОПС с Фондом и оформлением Комплекта ОПС;

Страховые правила Фонда – документ, определяющий порядок и условия исполнения Фондом обязательств по Договорам об ОПС, зарегистрированный в установленном порядке;

Отчетный период – календарный месяц (с 1-го числа месяца);

Заявление о переходе - документ, на основании которого переход застрахованного лица в Фонд осуществляется в году, следующем за годом, в котором истекает пятилетний срок,

исчисляющийся начиная с года подачи такого заявления, либо документ, на основании которого переход застрахованного лица в Фонд или в Пенсионный фонд Российской Федерации осуществляется в году, следующем за годом подачи такого заявления. Формат заявления определяется на усмотрение Клиента;

Комплект документов обязательного пенсионного страхования (далее – **Комплект ОПС**) – комплект документов Клиента, состоящий из:

- Карточки физического лица (в одном экземпляре) (*Приложение №2 к настоящему Договору*);

- Договора об ОПС с Клиентом (в трёх экземплярах) по форме предоставляемой Принципалом до момента фактического исполнения поручения, либо, при изменении формы в срок, не превышающий 3 (три) рабочих дня с момента её изменения;

- Соглашения субъекта на обработку персональных данных (в одном экземпляре) (*Приложение №3 к настоящему Договору*);

- Копии (и/или скан-копии) документа, подтверждающего исполнение МФЦ услуги по подаче Клиентом в Пенсионный фонд Российской Федерации Заявления о переходе.

- Копии (и/или скан-копии) документа, удостоверяющего личность, наложенного на экземпляр подписанного Потенциальным клиентом договора об ОПС, так, чтобы была видна подпись Потенциального клиента на договоре об ОПС.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Принципал, в силу действующей лицензии на осуществление деятельности по пенсионному обеспечению и пенсионному страхованию, либо в целях исполнения обязательств по Договору № _____ от _____ г., заключенному между Принципалом и Фондом поручает, а МФЦ обязуется за вознаграждение исполнить поручение от имени Фонда и за счет Принципала по привлечению Клиентов, оформлению документов, необходимых для заключения с ними Договоров об ОПС с Фондом, и других документов, входящих в Комплект ОПС, в соответствии с условиями, определенными настоящим Договором, а также по осуществлению иных действий, предусмотренных настоящим Договором.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. МФЦ обязан:

2.1.1. Осуществлять поиск, привлечение Клиентов, проводить презентации и переговоры с Клиентами, от имени Фонда оформлять документы, необходимые для заключения Договоров об ОПС (в пределах Страховых правил Фонда, размещенных на сайте http://www._____.ru/, и типового Договора об ОПС, утвержденного Министерством труда и социальной защиты).

Привлечение Клиентов включает:

- самостоятельный поиск Клиентов;
- предоставление Клиентам информации о деятельности Фонда, в том числе информации об услугах Фонда, преимуществах Фонда, информационных материалах и контактах Фонда;

- ознакомление Клиентов с содержанием Договора об ОПС и Страховыми правилами Фонда (дополнительно по запросу – с копиями Устава Фонда, лицензии, доверенностями, размером пополнения собственных средств за счет доходов от инвестирования средств пенсионных накоплений, сведениями об управляющих компаниях и специализированном депозитарии Фонда, об официальном сайте Фонда http://www._____.ru/, на котором размещена вся подлежащая раскрытию Фондом информация);

- консультирование Клиентов и застрахованных лиц по вопросам обязательного пенсионного страхования;

- консультирование Клиентов по вопросу оформления Комплекта ОПС;

• оформление Комплекта ОПС с Клиентами и дальнейшая передача Комплектов ОПС Принципалу. Передача осуществляется представителю Принципала, имеющему соответствующую доверенность.

2.1.2. Осуществлять в процессе выполнения поручения разъяснительную работу по вопросам проведения пенсионной реформы, формирования размера накопительной пенсии, порядка заполнения форм документов, необходимых для заключения Договора об ОПС.

2.1.3. Перед оформлением Комплекта ОПС в обязательном порядке проводить Идентификацию Клиентов в соответствии с Разделом 2 Порядка взаимодействия на основании предъявления документов, удостоверяющих их личность, реализуя обязанности Фонда. При указании паспортных данных Клиента в Договоре об ОПС представитель МФЦ должен идентифицировать Клиента по оригиналу документа, удостоверяющего личность.

2.1.4. Осуществлять полное заполнение Комплекта ОПС на основании и в соответствии с представленными документами Клиента, удостоверяющими его личность, и страховым свидетельством обязательного пенсионного страхования, в том числе правильно указывать персональные данные Клиента:

• реквизиты документа, удостоверяющего личность Клиента, в соответствии с Порядком взаимодействия;

• номер СНИЛС;

• Фамилия, Имя, Отчество (в том числе предыдущие, если изменялись);

• дата рождения;

• адрес регистрации и/или места жительства Клиента;

• контактную информацию Клиента (адрес фактического проживания, номера контактных телефонов, адрес электронной почты);

• сведения при заполнении всех полей Карточки физического лица.

2.1.5. Принимать и обеспечивать конфиденциальность информации и сохранность документов, оформленных в соответствии с настоящим Договором, а именно:

• любых документов (файлов) в электронном виде и на бумажных носителях, содержащих персональные данные или часть персональных данных Клиентов и Застрахованных лиц, привлеченных МФЦ в рамках настоящего Договора;

• Договоров об ОПС, расписок ПФР;

• Карточек физических лиц;

• Согласий субъекта на обработку персональных данных;

• иных документов, предназначенных для передачи Принципалу.

2.1.6. При уничтожении, утрате, краже документов, указанных в п. 2.1.5 настоящего Договора и связанных с исполнением обязательств по настоящему Договору, незамедлительно письменно извещать о данном факте Принципала.

2.1.7. Удостоверяться в собственноручном подписании Клиентами или их представителями документов, входящих в Комплект ОПС.

2.1.8. Получать от Клиента Согласие субъекта на обработку персональных данных.

2.1.9. Вести электронную базу данных по всем оформленным Договорам об ОПС с использованием системы АИС «МФЦ», с которой произведена интеграция программного продукта Принципала, согласованного и настроенного силами сотрудников Принципала и МФЦ.

2.1.10. Осуществлять обработку персональных данных Клиентов в соответствии с установленными Фондом Условиями (*Раздел 3 Порядка взаимодействия*).

2.1.11. Формировать Акт приема-передачи Комплектов ОПС (далее – Акт приема-передачи) и передавать Принципалу по Акту приема-передачи не позднее 5 (пятого) числа месяца, следующего за месяцем, в котором МФЦ было выполнено поручение по настоящему Договору, Комплекты ОПС. При передаче Комплекта ОПС Принципалу прилагать документы согласно письменным указаниям Принципала.

В случае фактического отсутствия полного заполнения Комплекта ОПС и/или экземпляра Договора об ОПС и/или иного документа Комплекта ОПС уполномоченное лицо Принципала,

принимающее документы, исключает весь Комплект ОПС из предоставленного по Акту приема-передачи.

При передаче Принципалу документов, не предусмотренных составом документов Комплекта ОПС, а также в целях, определенных в п. 2.1.13, МФЦ обязан предоставлять Акт приема-передачи документов, подписанный со стороны МФЦ, в двух экземплярах. Определенные в настоящем пункте документы считаются принятыми Принципалом после подписания Акта приема-передачи документов (второй экземпляр Акта приема-передачи документов передается МФЦ в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания Принципалом).

2.1.12. При указании Принципалом на недостатки и нарушения в представленных МФЦ Комплектах ОПС незамедлительно (не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента получения от Принципала указания) устранять указанные недостатки и нарушения.

В случае невозможности устранения недостатков и нарушений, указанных в настоящем пункте, Принципал вправе отказать в приеме документов и оплате соответствующих Комплектов ОПС.

2.1.13. Ежемесячно не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за месяцем, в котором МФЦ переданы Комплекты ОПС, формировать и передавать Принципалу установленной формы Отчет МФЦ об исполнении поручения по привлечению Клиентов и оформлению Договоров об ОПС (*Приложение № 4 к настоящему Договору*) (далее – «Отчет МФЦ») с учетом пунктов 2.1.11, 2.1.12, 2.4.2 настоящего Договора.

2.1.14. В течение срока действия настоящего Договора, а также в течение 5 (Пяти) лет после прекращения действия настоящего Договора не передавать, не раскрывать, не использовать (в целях активного маркетинга, а также в любых иных целях) информацию, полученную (собранную) в ходе исполнения настоящего Договора, в том числе, но, не ограничиваясь этим, накопленные сведения о клиентуре (базу данных Клиентов) Принципала. Под активным маркетингом понимается работа МФЦ по привлеченной базе данных Клиентов на предмет предложения Клиентам каких-либо иных услуг и продуктов, либо аналогичных услуг иных негосударственных пенсионных фондов. Указанная информация является Конфиденциальной информацией. Предоставление Конфиденциальной Информации работникам и представителям МФЦ ограничивается рамками служебной необходимости при условии, что такие работники и МФЦ уведомлены о конфиденциальном характере предоставляемой им информации и обязаны соблюдать конфиденциальность такой информации. Несмотря на положения настоящего пункта раскрытие Конфиденциальной Информации по требованию суда или в рамках иной законной процедуры. В случае получения указанных требований в рамках законной процедуры МФЦ обязан в этот же день уведомить об этом Принципала с приложением копий соответствующих документов.

2.1.15. Не использовать наименование и логотип Принципала и Фонда без письменного согласования возможности такого использования с Принципала.

2.1.16. Не заключать без письменного согласия Принципала договоров на размещение рекламно-информационных материалов (вывесок, плакатов, буклетов, рекламных роликов, листовок и т.д.) касательно деятельности Принципала и Фонда, а также не размещать указанные рекламно-информационные материалы самостоятельно.

2.1.17. Информировать Клиентов/Застрахованных лиц об их обязанности незамедлительно сообщать Фонду всю информацию об изменении их персональных данных, которые указываются при заполнении Комплекта ОПС, данных документов, удостоверяющих их личность, данных адреса регистрации и/или фактического проживания, контактных номеров телефонов и изменения адресов электронной почты, произошедших после подписания Комплекта ОПС.

2.1.18. Не делать никаких заявлений для средств массовой информации, а также в сети Интернет, либо иных публичных заявлений от имени Принципала или Фонда без согласования с Принципалом.

2.1.19. Не совершать иные действия, прямо или косвенно ухудшающие репутацию Принципала или Фонда.

2.1.20. Выполнять иные письменные поручения Принципала, связанные с исполнением обязательств по настоящему Договору, при этом условия вознаграждения МФЦ за эти поручения согласовываются Сторонами в дополнительных соглашениях к настоящему Договору.

2.1.21. Соблюдать положения и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

2.1.22. Соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных.

2.1.23. При прекращении отношений со своими представителями, на которых была выдана доверенность, или по требованию Принципала по отношению к действующим представителям МФЦ, МФЦ обязуется изымать у таких представителей оформленные и выданные ранее доверенности, с обязательным предоставлением (возвратом) подлинников доверенностей в адрес Принципала, в течение 10 (Десяти) календарных дней с даты завершения отношений представителя с МФЦ.

Принципал или Фонд может в одностороннем порядке отозвать доверенность, при этом МФЦ должен соблюдать срок, установленный для возврата доверенностей в первом абзаце настоящего пункта, с даты получения соответствующего письменного требования со стороны Принципала.

2.1.24. Принимать необходимые меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

2.1.25. В случае поступления жалоб от Застрахованных лиц (в том числе через ПФР, Банк России, УВД, прокуратуру и т.д.), оказать содействие по урегулированию указанных жалоб, включая, но не ограничиваясь, предоставить мотивированный ответ на жалобу Застрахованного лица, в части действий, совершенных МФЦ в рамках исполнения Договора.

2.1.26. При исполнении настоящего Договора соблюдать следующие принципы работы с Клиентами:

МФЦ не вправе:

- предлагать какие-либо выгоды (в том числе, но, не ограничиваясь, предоставление скидок, бонусов, льготных условий при оформлении каких-либо продуктов и услуг, участия в стимулирующих лотереях, а также иных предложений, связанных с возникновением материальной или нематериальной выгоды) Клиенту и/или Застрахованному лицу в целях заключения Комплекта ОПС или сохранения действия Договора об ОПС;

- предлагать какие-либо выгоды страхователю или любому из его аффилированных лиц в целях принуждения этого страхователя к требованию от своих Застрахованных лиц заключить Договор об ОПС с Фондом или вознаграждения страхователя за указанное требование;

- предлагать какие-либо выгоды профессиональному союзу или другим общественным организациям в целях принуждения их к требованию от своих членов заключить Договор об ОПС с Фондом или вознаграждения таким организациям за указанное требование.

- делать в устной и письменной форме заявления, распространяемые среди Клиентов/Застрахованных лиц, о Фонде или его управляющих компаниях, которые заведомо направлены на введение в заблуждение или содержат недостоверную информацию;

- вводить в заблуждение Клиента относительно содержания и смысла подписываемого Комплекта ОПС с целью побудить Клиента подписать необходимые документы;

- искажать или представлять заведомо ложные данные о Фонде или об иных фондах;

- оформлять Комплект ОПС от имени одного Клиента/Застрахованного лица с несколькими фондами;

- фальсифицировать подписи Клиентов/Застрахованных лиц;

- использовать персональные данные Клиентов/Застрахованных лиц, полученные МФЦ в ходе сотрудничества с другим фондом;

- совершать иные действия, нарушающие права и законные интересы Клиентов/Застрахованных лиц;

- вводить в заблуждение Клиентов/Застрахованных лиц посредством предоставления информации о необходимости срочного заключения Договора об ОПС именно с Фондом, об обязательности заключения Договора об ОПС, о действиях от имени ПФР, а не Фонда, о представляемом Фонде в более выгодной форме (завышение показателей по доходности, месту в рейтингах, ответственности и т.д.), о фондах-конкурентах в негативной форме (занижение показателей деятельности других фондов, ложная информация о скорой ликвидации, о возбуждении уголовных дел в отношении руководства, принадлежности других фондов к организованной преступной группировке и т.д.).

2.2. МФЦ имеет право:

2.2.1. Требовать от Принципала надлежащего исполнения обязательств по настоящему Договору, в том числе своевременной уплаты Вознаграждения при выполнении МФЦ условий настоящего Договора, а также своевременного и полного предоставления документов и материалов в соответствии с условиями настоящего Договора.

2.2.2. Представлять Принципалу предложения по улучшению организации проводимой МФЦ работы по вопросам обязательного пенсионного страхования.

2.3. Принципал обязан:

2.3.1. В срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с момента получения письменного запроса МФЦ выдавать (отменять) доверенности для осуществления действий по настоящему Договору на лиц, указанных МФЦ.

2.3.2. На основании заявок МФЦ обеспечивать последнего информацией, необходимой для осуществления им деятельности по настоящему Договору.

2.3.3. Проверять комплектность и полноту оформления предоставленных МФЦ документов по Акту приема-передачи Комплектов ОПС, проводить верификацию Клиентов.

2.3.4. Формировать Акты об исполнении поручения (*Приложение № 5 к настоящему Договору*) на основании Отчетов МФЦ.

При отсутствии возражений по предоставленным Отчетам МФЦ формировать и предоставлять МФЦ Акт об исполнении поручения не позднее 10 (Десяти) календарных дней после получения Принципалом Отчета МФЦ.

При наличии мотивированных возражений по предоставленным Отчетам МФЦ предоставлять МФЦ возражения в течение 10 (Десяти) календарных дней с момента получения Отчета МФЦ.

2.3.5. Выплачивать вознаграждение МФЦ в порядке и сроки, определяемые разделом 3 настоящего Договора.

2.3.6. Проводить обучение сотрудников МФЦ (удалённое и/или очное), предоставляя информацию/материалы, необходимые для качественного исполнения поручения по Договору.

2.3.7. Уведомлять МФЦ о заключенных и оплаченных в предыдущих отчетных периодах Договорах об ОПС и формировать реестр к вычету Вознаграждения до момента выплаты Вознаграждения в текущем Отчетном периоде в следующих случаях:

- 1) ранее сданные документы не приняты ПФР;
- 2) получен отказ ПФР от перевода накопительной пенсии застрахованного лица в Фонд;
- 3) Клиент оформил документы на передачу средств пенсионных накоплений в другой негосударственный пенсионный фонд либо ПФР до 31 декабря года, в котором был заключен Договор об ОПС с Фондом,
- 4) в Фонд поступило устное либо письменное обращение Клиента с отказом от формирования накопительной пенсии в Фонде;
- 5) получение информации о вводе Клиента в заблуждение представителями МФЦ;
- 6) Фонд выявил нарушения процесса Идентификации Клиентов, допущенных представителями МФЦ;

7) от Клиента или Застрахованного лица поступила жалоба в Фонд и/или государственные органы о том, что Договор об ОПС с Фондом не заключался;

8) после оплаты выявлен факт фальсификации Комплектов ОПС в соответствии с п. 3.6. настоящего Договора;

2.3.8. Предоставить бланки документов, составляющих Комплект ОПС (за исключением подтверждающих оказание услуги от ПФР) для целей интеграции в систему АИС «МФЦ».

2.3.9. Разработать и настроить систему интеграции программного обеспечения Принципала с АИС «МФЦ», а также защищённый канал связи в соответствии с требованиями к защите данных МФЦ и ВСТЭК для целей получения данных из системы АИС «МФЦ» в рамках исполнения МФЦ поручения по настоящему Договору.

2.4. Принципал имеет право:

2.4.1. Требовать от МФЦ надлежащего исполнения обязательств по настоящему Договору, в том числе своевременного и полного предоставления документов, входящих в Комплект ОПС, и иных документов и отчетности в соответствии с условиями настоящего Договора.

2.4.2. Информировать МФЦ посредством направления уведомления о выявленных ошибках и недочетах в работе МФЦ при выполнении обязанностей Принципала, указанных в п. 2.3.3 настоящего Договора, включая случаи выявления неполного (некомплектного) и/или оформленного с нарушениями Комплекта ОПС, ошибок, помарок и неточностей в документах, входящих в Комплект ОПС, неверных персональных данных Клиентов / Застрахованных лиц, нарушениях процедуры Идентификации Клиентов, отсутствия положительных результатов Верификации Клиентов, включая обоснованные сомнения Принципала и Фонда в наличии намерения Клиента установить правоотношения с Фондом.

В случае не поступления возражений от МФЦ на уведомление, указанное в настоящем пункте, в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента направления его МФЦ Принципалом, уведомление считается принятым, Комплекты ОПС, указанные в нем не подлежат включению в Отчет МФЦ и оплате со стороны Принципала.

2.4.3. Указывать контактную информацию МФЦ в рекламных материалах Принципала и Фонда.

2.4.4. Отказывать в выплате Вознаграждения в соответствии с условиями настоящего Договора.

2.4.5. На основании заявок МФЦ обеспечивать последнего информационными материалами и документами, необходимыми для осуществления им деятельности по настоящему Договору.

3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. За выполнения поручения по настоящему Договору Принципал выплачивает МФЦ Вознаграждение в размере 2115 (две тысячи сто пятнадцать) рублей 00 копеек. Условия и порядок оплаты Вознаграждения МФЦ определяются и конкретизируются в настоящем Договоре, а также в Порядке оплаты вознаграждения МФЦ за привлечение клиентов и оформление договоров об ОПС в Разделе 4 Порядка взаимодействия.

3.1.1. Вознаграждение МФЦ НДС не облагается согласно п.п.4.1. п.2 ст. 146 Налогового Кодекса Российской Федерации.

3.2. Размер вознаграждения, определенный в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Договора уменьшается на сумму выплаченного ранее вознаграждения за привлечение Клиентов в случаях, перечисленных в п. 2.3.7 настоящего Договора.

3.3. Вознаграждение МФЦ выплачивается за все Комплекты ОПС, прошедшие проверку правильности оформления Комплектов ОПС, по которым положительно Верифицированы Клиенты, (далее – Проверка) с учетом изъятий, установленных Порядком оплаты вознаграждения МФЦ за привлечение клиентов и оформление договоров об ОПС, а также настоящим разделом.

3.4. Принципал имеет право не оплачивать Вознаграждение за привлечение Клиентов и оформление Комплектов ОПС, по которым были выявлены следующие нарушения:

- В документах Комплекта ОПС допущены опечатки, ошибки в оформлении, указаны неполные сведения о Клиенте;
- Документы Комплекта ОПС предоставлены не в полном комплекте и/или в меньшем количестве экземпляров;
- По результатам Верификации выявлено несоответствие данных Клиента, указанных в Комплектах ОПС, фактическим данным (неправильные фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, паспортные данные, номер телефона, адреса и т.п.);
- По результатам Верификации паспорт Застрахованного лица содержится в Списке недействительных паспортов, размещенных на официальном ресурсе в сети интернет, службы, ответственной за размещение указанных паспортов;
- По результатам Верификации имеются обоснованные сомнения в подлинности подписи Застрахованного лица в документах, входящих в Комплект ОПС;
- По результатам Верификации Клиента имеются обоснованные подозрения в фальсификации персональных данных Клиентов;
- Факт личной подачи Клиентом Заявления о переходе не подтвердился в результате Проверки;
- Факт передачи Заявления о переходе ПФР в электронном виде не подтвердился в результате Проверки.

Условия оплаты вознаграждения МФЦ по Комплектам ОПС, а также условия, при которых вознаграждение МФЦ по Комплектам ОПС может не оплачиваться Принципалом, изложенные в настоящем пункте, дополняются в Порядке оплаты вознаграждения МФЦ за привлечение клиентов и оформление договоров об ОПС в Разделе 4 Порядка взаимодействия.

3.5. Принципал имеет право полностью не оплачивать Вознаграждение за привлечение Клиентов и оформление Комплектов ОПС в Отчетном периоде, если общее количество выявленных нарушений, указанных в п. 3.5 настоящего Договора, превышает 10 (Десять) процентов от общего числа привлеченных Клиентов в Отчетном периоде.

3.6. Вознаграждение уплачивается МФЦ не позднее 5 (Пяти) банковских дней с момента подписания Сторонами Акта об исполнении поручения либо в другой срок, установленный в Акте об исполнении поручения.

3.7. В случае, если МФЦ является плательщиком НДС, он обязуется в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента подписания сторонами Акта об исполнении поручения предоставлять Принципалу должным образом оформленные счета-фактуры.

3.8. Расчеты по настоящему Договору производятся Принципала путем перечисления денежных средств на расчетный счет МФЦ, указанный в настоящем Договоре. Днем оплаты считается день списания денежных средств с расчетного счета Принципала.

3.9. Расходы, понесенные МФЦ в связи с выполнением обязательств по настоящему Договору, компенсируются за счет Вознаграждения и дополнительно не оплачиваются, за исключением дополнительных расходов, согласованных Сторонами в соответствии с п. 2.1.20. настоящего Договора.

3.10. Размер Вознаграждения может быть изменен по соглашению Сторон. Окончательный размер вознаграждения, исчисленный согласно настоящему разделу настоящего Договора и Порядку оплаты вознаграждения МФЦ за привлечение клиентов и оформление договоров об ОПС, подлежащий выплате в отчетном периоде, устанавливается в Акте об исполнении поручения за отчетный период.

3.11. 3.11. Авансовые выплаты Вознаграждения по настоящему Договору могут быть установлены по соглашению Сторон только на основании заключения отдельного Дополнительного соглашения к настоящему Договору, в котором в обязательном порядке указываются Отчетные периоды, по которым будут осуществляться авансовые платежи, фиксированная ставка аванса Вознаграждения выплачиваемого за каждого привлеченного Клиента, общий и максимальный лимит авансового вознаграждения, а также порядок и условия возврата Вознаграждения, в случае полного или частичного невыполнения МФЦ своих обязательств по привлечению Клиентов и оформлению Комплектов ОПС.

3.12. Сроки выплаты Вознаграждения, указанные в настоящем Договоре, могут быть изменены в случае изменения сроков выплат Фондом вознаграждения по комплектам ОПС, подлежащих оплате МФЦ.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Принципал не несет ответственности за действия третьих лиц, вступивших в договорные отношения с МФЦ без участия Принципала.

4.3. На МФЦ не может быть возложена обязанность возмещения убытков, связанных с риском, обусловленным исполнением Договоров об ОПС.

4.4. МФЦ несет полную имущественную ответственность за достоверность представляемых Принципалу договоров, документов, отчетов и персональных данных застрахованных лиц.

4.5. МФЦ несет полную имущественную и иные виды ответственности за разглашение конфиденциальных сведений, перечень которых установлен действующим законодательством, ставших ему известных в ходе исполнения настоящего Договора.

4.6. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательство, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор). А именно, чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, в том числе: гражданских волнений, военных действий, террористических актов, а также изменений норм законодательства Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании негосударственных пенсионных фондах.

4.7. Сторона, попавшая под действие форс-мажорных обстоятельств, обязана незамедлительно уведомить другую Сторону о наступлении форс-мажорных обстоятельств и их влиянии на исполнение обязательств по настоящему Договору. Неисполнение требования об уведомлении лишает впоследствии Сторону права ссылаться на форс-мажорные обстоятельства как на основание освобождения от ответственности.

4.8. При выявлении Принципалом обстоятельств, указанных в пункте 3.5. настоящего Договора, он имеет право на беспорочное удержание из причитающихся МФЦ в качестве вознаграждения денежных сумм, ранее уплаченного Вознаграждения на основании одностороннего акта, составленного уполномоченным представителем Принципала.

4.9. Принципал имеет право на взыскание с МФЦ неустойки по настоящему Договору за нарушение обязательств, указанных в пунктах 2.1.3., 2.1.5., 2.1.10., 2.1.14.-2.1.16., 2.1.18., 2.1.19., 2.1.25 настоящего Договора, в размере суммы оплаты вознаграждения по последнему Акту об исполнении поручения. Помимо этого, убытки понесенные Принципалом как следствие нарушений, указанных выше в настоящем пункте, могут быть заявлены Принципалом к возмещению в порядке регресса.

4.10. К отношениям сторон по настоящему Договору не применяется п.1 ст.317.1 Гражданского Кодекса Российской Федерации.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до 31.12.2017, в части финансовых обязательств – до полного их исполнения Сторонами, а в части условия о Конфиденциальной информации – в течение всего срока его действия и дополнительно в течение пяти лет после его прекращения.

5.2. В случае необходимости внесения изменений в настоящий Договор и/или в его приложения заинтересованная Сторона обращается к другой Стороне с письменным заявлением о внесении изменений, и Стороны в срок не более 10 (десяти) рабочих дней с момента получения заявления либо утверждают изменения, либо согласовывают процедуру по внесению изменений, либо расторгают Договор, либо приходят к соглашению, что он остается неизменным.

5.3. Принципал может в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор с МФЦ, нарушившим обязательства, предусмотренные пунктами 2.1.3., 2.1.5., 2.1.10., 2.1.14.-2.1.16., 2.1.18., 2.1.19., 2.1.25 настоящего Договора, с письменным уведомлением МФЦ о принятии соответствующего решения не позднее 3 (трех) рабочих дней до момента расторжения настоящего Договора.

5.4. Принципал вправе в любое время с уведомлением МФЦ за 30 (тридцать) календарных дней в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор при условии оплаты им МФЦ фактически понесённых расходов и оплаты вознаграждения за услуги, оказанные до момента прекращения Договора.

6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

6.1. В случае изменения норм законодательства Российской Федерации, регулирующего деятельность негосударственных пенсионных фондов по обязательному пенсионному страхованию, типовые документы, входящие в Комплект ОПС, могут быть заменены Фондом в одностороннем порядке с уведомлением об этом МФЦ в течение 10 (десяти) рабочих дней. Условия настоящего Договора при этом остаются неизменными, если только внесение изменений в настоящий Договор не обусловлено необходимостью соблюдения законодательства Российской Федерации. В случае если для соблюдения норм законодательства Российской Федерации требуется изменить условия настоящего Договора, Стороны настоящего Договора принимают все необходимые к этому меры и вносят соответствующие изменения в настоящий Договор в срок, не превышающий 15 (Пятнадцать) календарных дней от даты представления Принципалом МФЦ проекта изменений, либо расторгают Договор.

6.2. Правоотношения, связанные с исполнением настоящего Договора, регулируются законодательством Российской Федерации. Все споры, возникающие между Сторонами, связанные с заключением, расторжением, изменением настоящего Договора и исполнением обязательств по настоящему Договору разрешаются Сторонами путем переговоров, а при недостижении согласия - в Арбитражном суде г. Москвы.

6.3. Любое действие, связанное с настоящим Договором (соглашение, платеж, заявление, уведомление, одобрение, отказ и т.п.), признается оформленным надлежащим образом только при наличии подтверждающего это действие письменного документа, подписанного уполномоченным лицом, имеющим соответственно документально оформленное право на подписание указанного документа.

6.4. При расторжении настоящего Договора по любым основаниям или его прекращении МФЦ обязан вернуть Принципалу по Акту приема-передачи все материалы и документы, переданные МФЦ и неиспользованные им в процессе осуществления деятельности по настоящему Договору в срок не позднее 20 (двадцати) рабочих дней с момента расторжения или прекращения настоящего Договора.

6.5. Любая информация (как устная, так и письменная), касающаяся предмета, условий, Сторон настоящего Договора, хода выполнения настоящего Договора и полученных результатов признается сторонами конфиденциальной. МФЦ обязуется не передавать третьим лицам вышеуказанную информацию.

6.6. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.7. Признание недействительными каких-либо положений настоящего Договора не влечет недействительности всего Договора в целом.

Приложения:

- 1. Порядок взаимодействия**
- 2. Форма Карточки физического лица;**
- 3. Форма Согласия субъекта на обработку персональных данных;**
- 4. Форма Отчета МФЦ об исполнении поручения по привлечению Клиентов и оформлению договоров об ОПС;**

5. Форма Акта об исполнении поручения.

7. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ПРИНЦИПАЛ

Наименование:

_____ «_____»
(краткое наименование
_____ «_____»)

Адрес местонахождения:

Почтовый адрес:

ИНН/КПП

р/счет

в _____

к/счет

БИК

Генеральный директор

_____/_____/_____
М.П.

МФЦ

**Муниципальное казенное учреждение
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг
городского округа Долгопрудный»**

Адрес: 141707, Московская обл.,
Долгопрудный г, Первомайская, 11

Банк плательщика:

ГУ БАНКА РОССИИ ПО ЦФО

р/с 40204810445250002242

БИК 044525000

Банковские реквизиты плательщика

УФК по Московской области

(Финуправление Администрации г.
Долгопрудного)

МКУ «МФЦ Долгопрудный»

л/с 03901081089

ИНН/КПП: 5047143099/504701001

Тел. 8(495) 134-44-71

info@dol-mfc.ru

Банковские реквизиты для перечисления
агентского вознаграждения:

Получатель:

КБК 901 113 01994 04 0000 130

Получатель средств – УФК по Московской
области (Администрация города
Долгопрудного)

ИНН 5008001799 / КПП 500801001

ГУ БАНКА РОССИИ ПО ЦФО

БИК 044 525 000

Счет 40101810845250010102

ОКТМО 46 716 000

_____/ Ю.И. Муратова /
М.П.

Приложение № 1
к Договору № _____
от «___» _____ 201__ г.

ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

РАЗДЕЛ 1

1. ГЛОССАРИЙ

1.1 **МФЦ** – юридическое лицо, действующее по поручению Принципала и от его имени по привлечению Потенциальных клиентов и сбора сведений и документов, необходимых для заключения договоров об обязательном пенсионном страховании/договоров негосударственного пенсионного

обеспечения. Действия МФЦ по привлечению Потенциальных клиентов и оформлению документов регламентируются соответствующим агентским договором, заключенным между МФЦ и Принципалом.

1.2 **Карточка физического лица (далее – Карточка клиента)** – документ, содержащий персональные данные и иные сведения об Идентифицируемом лице в соответствии с требованиями Федерального закона и Положения Банка России. Карточка клиента входит в состав комплекта документов при заключении Договора об обязательном пенсионном страховании и/или Договора негосударственного пенсионного обеспечения и заверяется собственноручной подписью Потенциального клиента.

1.3 **Бенефициарный владелец** – физическое лицо, которое прямо или косвенно контролирует действия клиента (потенциального клиента), в том числе имеет возможность определять решения, принимаемые клиентом.

1.4 **Выгодоприобретатель** – лицо, не являющееся непосредственно участником операции, к выгоде которого действует клиент (потенциальный клиент), в том числе на основании агентского договора, договора поручения, комиссии и доверительного управления, при проведении операций с денежными средствами и иным имуществом.

1.5 **Документ, удостоверяющий личность** – паспорт гражданина РФ или иной документ, признаваемый документом, удостоверяющим личность гражданина РФ в соответствии с законодательством РФ, и документом, удостоверяющими личность иностранного гражданина и лиц без гражданства в соответствии с законодательством РФ и международным договором РФ.

1.6 **Идентификация** – процедура, выполняемая МФЦ в рамках исполнения агентского договора и направленная на установление личности Потенциального клиента (Идентифицируемого лица), а также его Представителей и/или Выгодоприобретателей на основании представленных ими документов, удостоверяющих личность и полномочий его Представителей на оформление Комплекта ОПС и/или Комплекта НПО.

1.7 **Комплект ОПС** – комплект документов, оформляемых на бумажных носителях и используемых при заключении договора об обязательном пенсионном страховании, включающий в себя:

- Карточку физического лица в одном экземпляре;
- Договор об обязательном пенсионном страховании в двух экземплярах;
- Согласие на обработку персональных данных;
- Заверенные копии паспорта и страхового свидетельства застрахованного лица (если применимо);
- Копию (и/или скан-копию) документа, подтверждающего исполнение МФЦ услуги по подаче Клиентом в Пенсионный фонд Российской Федерации Заявления о переходе;
- Копию (и/или скан-копию) документа, удостоверяющего личность, наложенного на экземпляр подписанного Потенциальным клиентом договора об ОПС, так, чтобы была видна подпись Потенциального клиента на договоре об ОПС.

1.8 **Положение Банка России** – Положение Банка России от 12.12.2014 №444-П «Об идентификации некредитными финансовыми организациями клиентов, представителей клиента, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

1.9 **Потенциальный клиент (Идентифицируемое лицо)** – физическое лицо, планирующее вступить в договорные отношения с Фондом.

1.10 **Представитель клиента** – лицо, при совершении операции действующее от имени и в интересах или за счет клиента (потенциального клиента), полномочия которого основаны на доверенности, договоре, акте уполномоченного государственного органа или органа местного самоуправления, законе. При подаче Заявления о переходе Представителем клиента, все документы, указанные ниже, необходимые для подписания Клиентом, подписывает Представитель Клиента.

1.11 **СНИЛС** – страховой номер индивидуального лицевого счета Идентифицируемого лица;

1.12 **Стандарт** – настоящий Стандарт идентификации клиентов - физических лиц.

1.13 **Федеральный закон** – Федеральный закон от 07.08.2001 №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

1.14 **Фонд** – наименование нпф.

РАЗДЕЛ 2

СТАНДАРТ

ПРОЦЕДУРЫ ИДЕНТИФИКАЦИИ КЛИЕНТОВ – ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ

2.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1.1 Настоящий Стандарт устанавливает требования к процедуре сбора сведений и документов для Идентификации и процедуре проведения Идентификации физических лиц (Потенциальных клиентов), обязательные для выполнения уполномоченными представителями Фонда (МФЦ), задействованными в процессах привлечения Потенциальных клиентов и оформлении Комплекта ОПС и/или Комплекта НПО.

2.1.2 Стандарт разработан в соответствии с условиями и требованиями Федерального закона и Положения Банка России.

2.1.3 Стандарт утвержден Советом директоров Фонда. Любые изменения (дополнения) могут быть внесены в Стандарт на основании соответствующего решения Совета директоров Фонда.

2.1.4 Все уполномоченные представители Фонда (МФЦ), участвующие в процессах сбора сведений и документов, установления личности и/или проведении Идентификации, а также организации процедуры Идентификации несут полную ответственность за выполнение требований к процедуре проведения Идентификации, установленных настоящим Стандартом.

2.2. ДОКУМЕНТЫ, УДОСТОВЕРЯЮЩИЕ ЛИЧНОСТЬ

2.2.1. Перечень документов, используемых для удостоверения личности Потенциальных клиентов – граждан Российской Федерации на территории Российской Федерации:

- **Паспорт гражданина Российской Федерации** – документ, удостоверяющий личность гражданина РФ, на территории РФ, действует с 01.10.1997. Основание: Указ Президента РФ от 13.03.1997 №232 «Об основном документе, удостоверяющем личность гражданина РФ на территории РФ»;

- **Временное удостоверение личности гражданина РФ (форма 2-П)** – временный документ ограниченного срока действия, удостоверяющий личность граждан РФ, утративших **гражданский паспорт**, а также граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка. Временное удостоверение выдается на срок, указанный в нем. Основание: Положение о паспорте гражданина РФ, образца бланка и описания паспорта гражданина российской федерации, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 08.07.1997 №828, Административный регламент Федеральной миграционной службы, утвержденный Приказом ФМС РФ от 30.11.2012 №391;

2.2.2. Перечень документов, используемых для удостоверения личности Потенциальных клиентов – граждан иностранных государств и лиц без гражданства на территории Российской Федерации:

- **Паспорт** иностранного гражданина – документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, находящегося на территории РФ;

- Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

- **Разрешение на временное проживание** – документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства, подтверждающий его право на временное проживание на территории РФ до момента получения вида на жительство;

- **Вид на жительство** – документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства, подтверждающий его право на постоянное проживание на территории РФ, свободны въезд и выезд на территорию РФ / с территории РФ;

- Документ, удостоверяющий личность лица, не имеющего действительного документа, удостоверяющего личность, на период рассмотрения заявления о признании гражданином РФ или о приеме в гражданство РФ;

- **Удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ** – документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства, получившего статус беженца на территории РФ или ходатайствующего о получении статуса беженца;

2.2.3. Дополнительным документом, необходимым для проведения Идентификации и подтверждения права временного пребывания на территории РФ для граждан иностранных государств и лиц без гражданства является **миграционная карта, в случае если необходимость наличия у них миграционной карты предусмотрена законодательством РФ**. Данный документ включен в Карточку клиента. **ВНИМАНИЕ!** Миграционная карта действительна только при предъявлении документа,

удостоверяющего личность иностранных граждан и лиц без гражданства, находящихся на территории РФ. При этом миграционная карта является обязательным документом, сведения о котором вносятся в Карточку Идентифицируемых лиц, в случаях если такие лица являются иностранными гражданами и лицами без гражданства. Для сведения: в случае, если Идентифицируемое лицо имеет статус временного проживающего в РФ, устанавливать данные миграционной карты при проведении процедуры идентификации не требуется.

2.2.4. Дополнительным документом, для проведения Идентификации является **Документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации**. Данные сведения устанавливаются в отношении иностранных граждан и лиц без гражданства, находящихся на территории Российской Федерации, в случае если необходимость наличия у них документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, предусмотрена законодательством Российской Федерации.

2.2.5. К документам, которые не являются документами, удостоверяющим личность граждан РФ на территории РФ, а также граждан иностранных государств и лиц без гражданства временно / постоянно находящихся на территории РФ, относятся:

- Заграничный паспорт гражданина РФ;
- Дипломатический паспорт гражданина РФ;
- Служебный паспорт РФ;
- Копии паспорта гражданина РФ и других документов, удостоверяющих личность, включая нотариально заверенные копии таких документов;
- Гражданский паспорт СССР;
- Водительское удостоверение;
- Служебные удостоверения, включая удостоверения работников правоохранительных органов, МЧС, ФМС и т.д.;
- Трудовая книжка;
- Пенсионное свидетельство;
- Студенческий билет или зачетная книжка;
- Документы граждан, отнесенных к определенной категории (удостоверение адвоката, донора, инвалида и т.д.);
- Справка установленной формы, выдаваемая гражданам находящихся местах содержания под стражей или отбывших наказание и освобожденных из мест лишения свободы;
- Иные документы, не указанные в пунктах 2.2.1-2.2.2 настоящего Стандарта и предъявляемые Потенциальными клиентами.

2.3. ПОРЯДОК СБОРА ИНФОРМАЦИИ, УСТАНОВЛЕНИЯ ЛИЧНОСТИ И ОФОРМЛЕНИЯ КОМПЛЕКТА ОПС

2.3.1 В целях сбора информации, установления личности, оказания услуги МФЦ по реализации прав застрахованного лица, а также дальнейшего оформления Комплекта ОПС уполномоченный сотрудник МФЦ принимает от Потенциального клиента:

- установленной формы заявление:
 - о переходе из Пенсионного фонда Российской Федерации в негосударственный пенсионный фонд, осуществляющий деятельность по обязательному пенсионному страхованию;
 - о досрочном переходе из Пенсионного фонда Российской Федерации в негосударственный пенсионный фонд, осуществляющий деятельность по обязательному пенсионному страхованию;
- документ, удостоверяющий личность, в соответствии с настоящим Стандартом;
- СНИЛС.

При обращении представителя Потенциального клиента с заявлением и документами, необходимыми для предоставления услуги, в МФЦ предъявляется документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя.

2.3.2 Уполномоченный сотрудник проверяет:

- подлинность документов, указанных в п. 2.3.1 настоящего Стандарта;

- соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении;
- полномочия представителя Потенциального клиента;

2.3.3 Проведя процедуру проверки, указанную в п. 2.3.2 настоящего Стандарта, уполномоченный сотрудник вводит информацию о Клиенте, указанную в разделе 2.6 настоящего Стандарта, в систему АИС «МФЦ». При наличии расхождений в документах, указанных в п. 2.3.1, приоритет имеют сведения, указанные в СНИЛСе.

2.3.4 В целях Идентификации Клиента, его представителя, выгодоприобретателя и бенефициарного владельца Фонд самостоятельно либо с привлечением третьих лиц (Агентов/МФЦ) осуществляет сбор сведений и документов, предусмотренных Положением Банка России.

2.3.5 Фонд обязан до приема на обслуживание установить личность, собрать сведения и документы, необходимые для Идентификации и провести Идентификацию Потенциального клиента, его представителя, выгодоприобретателя и бенефициарного владельца. Применительно к положениям настоящего Стандарта, установление личности и сбор сведений и документов для Идентификации Потенциального клиента (Идентифицируемого лица), его представителя и выгодоприобретателя должны осуществляться перед оформлением Комплекта ОПС.

2.3.6 Если от имени Потенциального клиента действует его представитель (подписант), то уполномоченные представители МФЦ, ответственные за работу с клиентами, обязаны установить полномочия представителя (получить документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Потенциального клиента; пример: доверенность, акт уполномоченного органа и т.д.), идентифицировать его, а также представляемое им лицо.

2.3.7 В случае если Потенциальный клиент действует к выгоде иного лица (выгодоприобретателя), то в целях идентификации выгодоприобретателя уполномоченные представители МФЦ, ответственные за работу с клиентами, обязаны установить сведения, предусмотренные для соответствующего статуса клиента (Карточка клиента - часть 1.1, 1.2), а также сведения об основаниях, свидетельствующих о том, что при проведении операций и сделок Клиент действует к выгоде третьего лица.

2.3.8 В случае если выгодоприобретатель не может быть идентифицирован Фондом до приема Потенциального клиента (Идентифицируемого лица) на обслуживание в связи с отсутствием выгодоприобретателя в планируемых Потенциальным клиентом к совершению операциях (сделках) с денежными средствами или иным имуществом, Фонд осуществляет Идентификацию выгодоприобретателя (в случае его наличия) в срок, не превышающий семь рабочих дней со дня совершения операции (сделки) с денежными средствами или иным имуществом.

2.3.9 Все документы, позволяющие Идентифицировать Потенциального клиента, его представителя и выгодоприобретателя, должны быть действительными на дату их предъявления.

2.3.10 Уполномоченный представитель МФЦ, ответственный за работу с клиентами, вправе в письменной либо устной форме обратиться к Потенциальному клиенту, его представителю с просьбой о предоставлении дополнительных документов и сведений, необходимых Фонду для реализации Правил внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

2.3.11 При необходимости уполномоченный представитель МФЦ информирует Клиента о требовании пункта 14 статьи 7 Федерального закона № 115-ФЗ, в соответствии с которым Фонд имеет право требовать, а Клиент обязан предоставить информацию, необходимую для исполнения требований Федерального закона № 115-ФЗ, включая информацию о выгодоприобретателях и бенефициарных владельцах.

2.3.12 Установление личности и сбор сведений, необходимых для Идентификации осуществляется при личном присутствии Идентифицируемого лица (Потенциального клиента) и предъявлении данным лицом, подлинников документов, удостоверяющих его личность, указанных в разделе 2.2 настоящего Стандарта.

2.3.13 Для фиксирования персональных данных, сведений и данных документа, удостоверяющих личность Потенциального клиента и иных сведений, установленных Федеральным законом, Положением Банка России и настоящим Стандартом, для последующей Идентификации Потенциальных клиентов используется Карточка клиента.

2.3.14 Карточка Клиента оформляется на бумажном носителе, в одном экземпляре и содержит идентификационную информацию о Клиенте и может заполняться Идентифицируемым лицом либо уполномоченным представителем МФЦ, на основании представленных подлинных документов, удостоверяющих личность и сведений. Карточка Клиента в обязательном порядке подписывается лично

Потенциальным клиентом (Идентифицируемым лицом) с расшифровкой его подписи (фамилия, инициалы);

2.3.15 При оформлении Карточки Клиента уполномоченный представитель МФЦ устанавливает личность Идентифицируемого лица по предъявленным документам, проверяет правильность заполнения всех полей и полноту оформления Карточки Клиента.

2.3.16 После заполнения Карточки Клиента, ее проверки и подписания со стороны Потенциального клиента (Идентифицируемого лица), уполномоченный представитель Фонда визирует Карточку Клиента своей подписью, с указанием полной расшифровки своих ФИО, а также с обязательным указанием номера и даты выдачи доверенности Фонда (если предусмотрено).

2.3.17 После заполнения и подписания Карточки Клиента в аналогичном порядке осуществляется заполнение других документов, входящих в Комплект ОПС.

2.4. ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ИДЕНТИФИКАЦИИ

2.4.1 Обязательными условиями при сборе сведений для оформления документов, входящих в Комплект ОПС, установления личности Потенциальных клиентов и проведения процедуры Идентификации, являются:

- Личное присутствие Потенциального клиента (Идентифицируемого лица) при заполнении Карточки Клиента и других документов Комплекта ОПС, либо присутствие представителя Потенциального клиента, чьи полномочия удостоверены нотариально, либо иным способом, приравненным к нотариальному удостоверению полномочий;
- Предоставление Потенциальным клиентом (Идентифицируемым лицом) подлинников документов, удостоверяющих его личность;
- Полное и правильное оформление документов, входящих в Комплект ОПС, подтверждающее волеизъявление Потенциального клиента в установлении правоотношений с Фондом;
- Оформление полного комплекта документов, входящих в Комплект ОПС, в соответствии с п.1.7 настоящего Стандарта;
- Обязательное указание сведений, предусмотренных Федеральным законом и Положением Банка России о представителе, выгодоприобретателе и бенефициарном владельце Потенциального клиента (Идентифицированного лица) (при их наличии);
- Положительный результат последующей проверки (верификации) клиентских данных в соответствии со Стандартом верификации клиентов-физических лиц, утвержденным в Фонде.

2.4.2 Сбор сведений и документов, проверка документов, установление личности Потенциальных клиентов, заполнение соответствующих полей документов, входящих в состав Комплекта ОПС и фиксирование указанных сведений в специализированном программном обеспечении Фонда, может осуществляться только уполномоченными представителями Фонда, имеющими действующую доверенность Фонда.

2.4.3 Информация, полученная в ходе сбора сведений, установления личности Потенциальных клиентов и проведения процедуры Идентификации не может, полностью или частично, передаваться третьим лицам, за исключением организаций, перечисленных в Согласии на обработку персональных данных Идентифицируемого лица.

2.5. СПИСОК ИСКЛЮЧЕНИЙ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ИДЕНТИФИКАЦИИ

2.5.1 При проведении процедур сбора сведений для оформления документов входящих в Комплект ОПС, установления личности Потенциальных клиентов и последующего проведения процедуры Идентификации, категорически запрещается:

- Установление личности Потенциальных клиентов, не имеющих при себе документов, удостоверяющих личность (указание реквизитов документов со слов Потенциальных клиентов (Идентифицируемых лиц), их родственников, родных, близких и т.д.), а также по любым копиям документов, включая ксерокопии, сканированные копии и нотариально заверенные копии документов, удостоверяющих личность;
- Оформление документов, входящих в Комплект ОПС без личного присутствия Потенциального клиента (Идентифицируемого лица);
- Неполное и/или неправильное заполнение документов, входящих в Комплект ОПС, включая исправления и помарки;

- Указание реквизитов документов, удостоверяющих личность Потенциального клиента, а также указание реквизитов иных документов, сведения о которых необходимы для заполнения документов, входящих в Комплект ОПС, со слов Потенциального клиента (Идентифицируемого лица), третьих лиц и/или получение этих реквизитов из иных источников, включая электронные файлы и базы данных;
- Любое искажение и/или сокрытие персональных данных, реквизитов и иных данных, содержащихся в документах, удостоверяющих личность, иных сведений, полученных в ходе сбора информации и Идентификации Потенциальных клиентов;
- Полное или частичное выполнение процедур сбора сведений и документов, установления личности Потенциальных клиентов (Идентифицируемых лиц) и проведение в рамках настоящего Стандарта процедуры Идентификации третьими лицами, не уполномоченными Фондом и не имеющими соответствующей доверенности Фонда.

2.6. СВЕДЕНИЯ, ЗАПРАШИВАЕМЫЕ У КЛИЕНТА ПРИ ЗАПОЛНЕНИИ КОМПЛЕКТА ОПС

2.6.1 Требования к сведениям, необходимым для внесения в дело Клиента в АИС «МФЦ» для заполнения Комплекта ОПС, устанавливаются в соответствии с Федеральным законом, Положением Банка России и настоящим Стандартом.

2.6.2 Перечень сведений о Клиенте указаны в следующей таблице:

№ п/п	Наименование поля	Формат информации	Примечания к заполнению*
1	Фамилия Имя Отчество (при наличии) Клиента Фамилия Имя Отчество (при наличии) Клиента (при рождении)	Указываются полные Фамилия Имя Отчество (при наличии) Клиента (<i>как указано в СНИЛСе</i>) Указываются полные Фамилия Имя Отчество (при наличии) Клиента (при рождении) со слов Клиента	Обязательное поле
2	Дата рождения	Дата рождения в формате ДД.ММ.ГГГГ	Обязательное поле
3	Место рождения	Указывается наименование населенного пункта и области (республики/края/района) (как указано в СНИЛСе)	Обязательное поле
4	СНИЛС	Формат: ННННННННН-КК, где «Н» - номер; «К» - контрольное число номера СНИЛС	Обязательное поле, при оформлении Комплекта ОПС
5	ИНН (при наличии)	Указывается номер ИНН (при наличии)	Дополнительное поле
6	Гражданство (подданство)	Официальное наименование страны	Обязательное поле
7	Резидент Нерезидент	Указывается один из признаков принадлежности клиента (Резиденты – это граждане Российской Федерации, находящиеся в Российской Федерации большую часть времени в течение последнего года, и иностранные граждане или лица без гражданства, постоянно проживающие в Российской Федерации на основании вида на жительство; Нерезиденты – все остальные)	Обязательное поле
8	Документ удостоверяющий личность		
8.1	<u>Вид документа</u>	Указывается один из видов документа; В случае выбора вида «иной документ» указывается какой (пример: временное удостоверение личности)	Обязательное поле
8.2	Реквизиты документа:	Серия: указывается серия документа. Для паспорта РФ – четыре цифры. Номер: указывается номер документа. Для паспорта РФ – шесть цифр Кем: указывается полное наименование органа, выдавшего документ.	Обязательное поле

№ п/п	Наименование поля	Формат информации	Примечания к заполнению*
		Код подразделения: указывается код подразделения, выдавшего документ удостоверяющий личность. Для паспортов гражданина РФ	
9	<u>Данные миграционной карты (для иностранных граждан или лиц без гражданства)</u>	Поле для заполнения сведений об иностранных гражданах и лицах без гражданства. Указывается номер и серия документа, дата выдачи, дата начала срока пребывания в РФ, дата окончания срока пребывания в РФ (ДД.ММ.ГГГГ). При оформлении Карточки Клиента гражданином РФ поле остается пустым	Обязательное поле для иностранных граждан
10	<u>Данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ</u>		
11	Адрес места жительства (регистрации)	Указывается полный адрес регистрации (как в паспорте), с почтовым индексом или адрес временной регистрации	Обязательное поле
12	Адрес фактический	Указывается адрес фактического места проживания, с почтовым индексом. Заполняется со слов клиента. В случае если адрес совпадает с адресом регистрации, в данной графе дублируется адрес регистрации	Обязательное поле
13	Сотовый (мобильный) телефон	<u>Мобильный номер</u> со слов клиента указывается номер мобильного телефона в формате +К (ППП) ННН-НН-НН, где «+К» - код страны, «П»-код оператора, «Н» - номер телефона	Обязательное поле
14	Домашний телефон (при наличии)	Указывается при наличии <u>домашний номер</u> , в формате +К (ППП) ННН-НН-НН, где «+К» - код страны, «П»-код города, «Н» - номер телефона	Дополнительное поле
15	Иная контактная информация	Указывается при наличии любая информация. Например: рабочий телефон; рабочая электронная почта	Дополнительное поле
16	E-mail	Со слов клиента указывается адрес его электронного почтового ящика (при наличии). В случае, отсутствия адреса, необходимо указать прочерк(-----) или НЕТ	Обязательное поле
17	Сведения о распространении на клиента законодательства иностранного государства о налогообложении иностранных счетов	Необходимо в каждом поле(вопросе) проставить отметку, в зависимости от ответа клиента	Обязательное поле
18	Сведения об основаниях, подтверждающих наличие полномочий представителя* клиента	Проставляется отметка(<input checked="" type="checkbox"/>) , ЕСЛИ от имени клиента действует его представитель. Указывается наименование, дата выдачи, срок действия и номер документа, подтверждающего наличия у лица полномочий представителя клиента.	Обязательное поле
19	Сведения о выгодоприобретателе* (заполняется только для клиента)	Проставляется отметка, в зависимости от ответа Клиента. В случае положительного ответа (<input checked="" type="checkbox"/> клиент действует к выгоде иного лица), указываем наименование документа, дата и номер)	Обязательное поле
20	Сведения о бенефициарном* владельце (заполняется только для клиента)	Проставляется отметка, в зависимости от ответа Клиента.	Обязательное поле
*в случае положительного ответа клиента, необходимо заполнить Карточку физического лица на представителя, выгодоприобретателя или бенефициарного владельца			

№ п/п	Наименование поля Анкеты	Формат информации	Примечания к заполнению
1	Сведения о целях установления и предполагаемом характере деловых отношений с фондом	Проставляется отметка, в зависимости от ответа клиента	Обязательное поле
2	Сведения о целях финансово-хозяйственной деятельности	Проставляется отметка <input checked="" type="checkbox"/> ФХД не осуществляю	Дополнительное поле
3	Сведения о принадлежности к публичным должностным лицам	Проставляется отметка, в зависимости от ответа клиента. В случае положительного ответа о принадлежности к ПДЛ, необходимо указать должность ПДЛ и для родственника степень родства и фамилию имя отчество ПДЛ	Обязательное поле
4	Сведения о финансовом положении	Проставляется отметка, в зависимости от ответа клиента	Дополнительное поле
5	Сведения о деловой репутации, представленные в Фонд	Проставляется отметка, в зависимости от ответа клиента	Дополнительное поле

Визирование Карточек:

Подпись клиента	Ставится собственноручная подпись Клиента	Обязательное поле
Инициалы, фамилия клиента	Ставится собственноручно клиентом его инициалы и фамилия	Обязательное поле
Дата заполнения	Указывается дата заполнения Анкеты в формате «ДД.ММ.ГГГГ»	Обязательное поле
Подпись уполномоченного представителя	Ставится собственноручная подпись уполномоченного сотрудника	Обязательное поле
ФИО уполномоченного представителя	Ставится собственноручно уполномоченным сотрудником его фамилия, имя и отчество	Обязательное поле
Доверенность (если предусмотрено)	Указывается номер и дата выдачи доверенности Фонда уполномоченному сотруднику	Обязательное поле

По окончании заполнения Комплекта ОПС, при приёме подписанного Комплекта ОПС, уполномоченный сотрудник МФЦ сканирует документ удостоверяющий личность, наложив его на экземпляр подписанного Клиентом договора об ОПС, так, чтобы была видна подпись Клиента на договоре об ОПС.

Примечания:

- * «Обязательное поле» не может оставаться незаполненным, «Дополнительное поле» может не заполняться (быть пустым);
- ** В случае наличия у Потенциального клиента официального представителя и/или выгодоприобретателя и/или бенефициарного владельца, на каждого представителя / выгодоприобретателя / бенефициарного владельца оформляется отдельная анкета.

2.7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.7.1 Настоящий Стандарт является конфиденциальным документом, предназначенным исключительно для Уполномоченных представителей Фонда (МФЦ), уполномоченных осуществлять процедуры сбора сведений и документов, установления личности Потенциальных клиентов (Идентифицируемых лиц) и проведения процедуры их Идентификации.

РАЗДЕЛ 3

УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ МФЦ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ КЛИЕНТОВ

3.1. Персональные данные Клиентов обрабатываются МФЦ по поручению Принципала в целях заключения от лица Фонда договоров об обязательном пенсионном страховании (далее по тексту – «Договор об ОПС»)

3.2. В целях реализации п.п. 1.1 Договора МФЦ осуществляет обработку следующих персональных данных Клиентов (Список 1):

3.2.2. фамилия, имя, отчество;

3.2.3. фамилия, имя, отчество (при рождении);

3.2.4. дата и место рождения;

3.2.5. пол;

3.2.6. гражданство;

3.2.7. страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования

3.2.8. паспортные данные (серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование и код подразделения органа, выдавшего паспорт) либо данные иного документа, удостоверяющего личность;

3.2.9. данные об адресе регистрации и адресе фактического проживания;

3.2.10. номер контактного телефона;

3.2.11. адрес электронной почты;

3.2.12. сведения о Договоре об ОПС (фамилия, имя, отчество, номер, дата заключения);

3.2.13. данные установленные в Карточке физического лица;

3.2.14. сведения о месте жительства за пределами РФ;

3.2.15. сведения о месте жительства до отъезда из РФ.

3.2.16. ИНН (при наличии).

3.3. МФЦ осуществляет следующие действия при обработке персональных данных Клиента:

3.3.1. получение персональных данных от Клиента и оформление в бумажной форме Комплекта ОПС с Клиентом и приложений к нему;

3.3.2. ведение электронной базы данных по всем оформленным Договорам об ОПС с использованием программного продукта, интегрированного с системой АИС «МФЦ», согласованного и настроенного силами сотрудников Принципала и МФЦ

3.3.3. передача оформленных бумажных Комплектов ОПС Принципалу;

3.3.4. хранение персональных данных Клиента;

3.3.5. уничтожение персональных данных Клиента.

3.4. При обработке персональных данных Клиентов с использованием программного обеспечения МФЦ соблюдаются следующие требования:

3.4.1. Доступ в программное обеспечение МФЦ осуществляется с применением технологии удаленного доступа, средств криптографической защиты информации, по защищенным каналам связи;

3.4.2. Передача данных в программное обеспечение Принципала осуществляется через защищенный канал.

3.5. При хранении и уничтожении персональных данных МФЦ соблюдаются следующие требования:

- хранение персональных данных Клиентов в бумажной форме в виде комплектов ОПС осуществляется с момента их подписания у Клиента до момента передачи Принципалу. Максимальный срок хранения этих документов определяется п. 2.1.13 Договора;

- хранение персональных данных Клиентов в бумажной форме в виде Отчетов, предусмотренных Приложением 4, 5 к Договору, осуществляется МФЦ в течение 3 лет с момента их подписания Сторонами;

- хранение персональных данных Клиентов в электронном виде МФЦ не осуществляется;
- МФЦ обязан уничтожить указанные документы не позднее 31 декабря того года, в котором истек 3-х летний срок хранения. Порядок и способ уничтожения данных документов определяется МФЦ. Извещение Принципала об уничтожении не производится.

3.6. Порядок осуществления передачи персональных данных Клиентов между МФЦ и Принципалом:

3.6.1. Передача персональных данных Клиентов осуществляется МФЦ Принципалу в бумажной и электронной форме.

3.6.2. Документы в бумажной форме передаются МФЦ Принципалу и Принципалом МФЦ почтовым направлением либо нарочным.

3.6.3. Передача персональных данных Клиентов в электронной форме осуществляется по защищенным каналам связи, путем записи персональных данных в электронную базу данных договоров об ОПС в соответствии с требованиями, указанными в пункте 3.4 настоящего Раздела.

3.6.4. Стороны за счет собственных средств несут расходы по оплате услуг связи, средств связи и защиты информации, необходимых для осуществления взаимодействия информационных систем персональных данных.

3.7. МФЦ обязуется соблюдать конфиденциальность персональных данных Клиентов при их обработке в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.8. МФЦ обязуется обеспечивать безопасность персональных данных Клиентов при их обработке в соответствии с требованиями ст. 19 № 152-ФЗ «О персональных данных» путем принятия необходимые правовых, организационных и технических мер. Перечень конкретных мер определяется МФЦ самостоятельно.

РАЗДЕЛ 4

ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ МФЦ за привлечение Клиентов и оформление договоров об ОПС

4.1. Вознаграждение выплачивается в случае привлечения Клиента и оформления Комплекта ОПС на следующих территориях деятельности МФЦ: Московская область.

4.2. Выплата Вознаграждения осуществляется за оформление одного Комплекта ОПС с Клиентом 1967 года рождения и моложе, но не моложе 25 лет.

4.3. Примечания:

4.3.1. Привлечение Застрахованных лиц (оформление Комплекта ОПС), возраст которых меньше 25 лет не оплачивается.

4.3.2. Привлечение Застрахованных лиц (оформление Комплекта ОПС), рожденных до 1966 г.р. (включительно), не оплачивается.

4.3.3. Привлечение Застрахованных лиц (оформление Комплекта ОПС), которые на момент заключения договора отбывают наказание в учреждениях Федеральной службы исполнения наказаний России, не осуществляется в рамках настоящего Договора и не оплачивается Принципалом.

4.3.4. Привлечение Застрахованных лиц на территориях (оформление Комплекта ОПС), не оговоренных в п. 4.1 настоящего Раздела, оплачивается на усмотрение Принципала.

4.3.5. Привлечение Застрахованных лиц (оформление Комплекта ОПС), являющихся Клиентами АО «НПФ «Доверие», АО «НПФ «Наше Будущее», ЗАО «КИТФинанс НПФ», ЗАО «НПФ «Наследие», ЗАО «НПФ «Промагрофонд», ОАО «НПФ «ГАЗФОНД пенсионные накопления», ОАО "НПФ "ЛУКОЙЛ-ГАРАНТ", АО «НПФ электроэнергетики», ЗАО «НПФ УРАЛСИБ», АО «НПФ «БУДУЩЕЕ», АО «НПФ «Телеком-Союз», ОАО «НПФ РГС», ОАО

«НПФ Согласие», АО «НПФ ОПК» оплачивается на усмотрение Принципала по факту вступления в силу Договора об ОПС с Застрахованным лицом.

4.3.6. Привлечение Застрахованных лиц (оформление Комплекта ОПС) на территориях Республики Адыгея, Республики Дагестан, Республики Ингушетия, Кабардино-Балкарской Республики, Республики Калмыкия, Карачаево-Черкесской Республики, Республики Северная Осетия-Алания, Чеченской Республики оплачивается на усмотрение Принципала.

КАРТОЧКА ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА

ВСЕ ПОЛЯ КАРТОЧКИ ПОДЛЕЖАТ ОБЯЗАТЕЛЬНОМУ ЗАПОЛНЕНИЮ ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ УКАЗАННЫХ СЛУЧАЕВ

ЧАСТЬ

1.1

<input type="checkbox"/> КЛИЕНТ <input type="checkbox"/> ВЫГОДОПРИБРЕТАТЕЛЬ <input type="checkbox"/> ПРЕДСТАВИТЕЛЬ <input type="checkbox"/> БЕНЕФИЦИАРНЫЙ ВЛАДЕЛЕЦ (ДОЛЯ _____)									
ФАМИЛИЯ					Ф.И.О ПРИ РОЖДЕНИИ				
ИМЯ					МЕСТО РОЖДЕНИЯ				
ОТЧЕСТВО (ПРИ НАЛИЧИИ)									
ДАТА РОЖДЕНИЯ									
СНИЛС					ИНН (ПРИ НАЛИЧИИ)				
МЕСТО РАБОТЫ					ПОЛ	<input type="checkbox"/> ЖЕН		<input type="checkbox"/> МУЖ	
ГРАЖДАНСТВО (ПОДДАНСТВО)					<input type="checkbox"/> РЕЗИДЕНТ		<input type="checkbox"/> НЕРЕЗИДЕНТ		
ДОКУМЕНТ, УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЛИЧНОСТЬ (НАИМЕНОВАНИЕ)	ВИД ДОКУМЕНТА	<input type="checkbox"/> ПАСПОРТ ГРАЖДАНИНА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ <input type="checkbox"/> ДОКУМЕНТ, УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЛИЧНОСТЬ ИНОСТРАННОГО ГРАЖДАНИНА <input type="checkbox"/> ИНОЙ ДОКУМЕНТ (УКАЗАТЬ) _____							
	РЕКВИЗИТЫ ДОКУМЕНТА	СЕРИЯ				НОМЕР			
		ВЫДАН	КЕМ						
			КОД ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ (ПРИ НАЛИЧИИ)						
		ДАТА ВЫДАЧИ							
ДААННЫЕ МИГРАЦИОННОЙ КАРТЫ (ДЛЯ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН ИЛИ ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА)	НОМЕР КАРТЫ								
	ДАТА НАЧАЛА СРОКА ПРЕБЫВАНИЯ					ДАТА ОКОНЧАНИЯ СРОКА ПРЕБЫВАНИЯ			
ДААННЫЕ ДОКУМЕНТА, ПОДТВЕРЖДАЮЩЕГО ПРАВО ИНОСТРАННОГО ГРАЖДАНИНА ИЛИ ЛИЦА БЕЗ ГРАЖДАНСТВА НА ПРЕБЫВАНИЕ (ПРОЖИВАНИЕ) В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	ВИД ДОКУМЕНТА				СЕРИЯ (ПРИ НАЛИЧИИ)			НОМЕР	
	ДАТА НАЧАЛА СРОКА ДЕЙСТВИЯ ПРАВА ПРЕБЫВАНИЯ (ПРОЖИВАНИЯ)					ДАТА ОКОНЧАНИЯ СРОКА ДЕЙСТВИЯ ПРАВА ПРЕБЫВАНИЯ (ПРОЖИВАНИЯ)			
АДРЕС МЕСТА ЖИТЕЛЬСТВА (РЕГИСТРАЦИИ)	СТРАНА/РЕСПУБЛИКА				КРАЙ /ОБЛАСТЬ/ РЕГИОН			РАЙОН	
	ГОРОД				НАСЕЛЕННЫЙ ПУНКТ				
	УЛИЦА				ДОМ			КОРПУС/СТРОЕНИЕ	
	КВАРТИРА				ИНДЕКС			ДОМАШНИЙ ТЕЛЕФОН (ПРИ НАЛИЧИИ)	
АДРЕС ФАКТИЧЕСКИЙ	СТРАНА/РЕСПУБЛИКА				КРАЙ /ОБЛАСТЬ/ РЕГИОН			РАЙОН	
	ГОРОД				НАСЕЛЕННЫЙ ПУНКТ				
	УЛИЦА				ДОМ			КОРПУС/СТРОЕНИЕ	
	КВАРТИРА				ИНДЕКС			ДОМАШНИЙ ТЕЛЕФОН (ПРИ НАЛИЧИИ)	
СОТОВЫЙ (МОБИЛЬНЫЙ) ТЕЛЕФОН					E-MAIL (ПРИ НАЛИЧИИ)				
КОДОВОЕ СЛОВО (ЗАПОЛНЯЕТСЯ ТОЛЬКО ДЛЯ КЛИЕНТА)					<input type="checkbox"/> ПРОШУ СООБЩАТЬ ПО ТЕЛЕФОНУ ИНФОРМАЦИЮ О СОСТОЯНИИ МОИХ ПЕНСИОННЫХ СЧЕТОВ ПРИ СООБЩЕНИИ УКАЗАННОГО В НАСТОЯЩЕЙ КАРТОЧКЕ КОДОВОГО СЛОВА				
НАЛИЧИЕ ДВОЙНОГО ГРАЖДАНСТВА	<input type="checkbox"/> ДА, УКАЗАТЬ СТРАНУ (ГОСУДАРСТВО) _____ <input type="checkbox"/> НЕТ				НАЛИЧИЕ ВИДА НА ЖИТЕЛЬСТВО В ИНОСТРАННОМ ГОСУДАРСТВЕ			<input type="checkbox"/> ДА, УКАЗАТЬ СТРАНУ (ГОСУДАРСТВО) _____ <input type="checkbox"/> НЕТ	
ЯВЛЯЕТЕСЬ ЛИ ВЫ ИНОСТРАННЫМ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКОМ	<input type="checkbox"/> ДА, УКАЗАТЬ СТРАНУ (ГОСУДАРСТВО) _____ <input type="checkbox"/> НЕТ				РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ ЛИ НА ВАС ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО ИНОСТРАННОГО ГОСУДАРСТВА О НАЛОГООБЛОЖЕНИИ ИНОСТРАННЫХ СЧЕТОВ			<input type="checkbox"/> ДА, УКАЗАТЬ СТРАНУ (ГОСУДАРСТВО) _____ <input type="checkbox"/> НЕТ	
СВЕДЕНИЯ ОБ ОСНОВАНИЯХ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ НАЛИЧИЕ ПОЛНОМОЧИЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ	<input type="checkbox"/> ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ОПЕРАЦИЙ ОТ ИМЕНИ КЛИЕНТА ДЕЙСТВУЕТ ЕГО ПРЕДСТАВИТЕЛЬ*				НАИМЕНОВАНИЕ, ДАТА ВЫДАЧИ, СРОК ДЕЙСТВИЯ, НОМЕР ДОКУМЕНТА, ПОДТВЕРЖДАЮЩЕГО НАЛИЧИЕ У ЛИЦА ПОЛНОМОЧИЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ КЛИЕНТА				
СВЕДЕНИЯ О ВЫГОДОПРИБРЕТАТЕЛЕ (ЗАПОЛНЯЕТСЯ ТОЛЬКО ДЛЯ КЛИЕНТА)	<input type="checkbox"/> ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ОПЕРАЦИЙ (СДЕЛОК) КЛИЕНТ ДЕЙСТВУЕТ К СОБСТВЕННОЙ ВЫГОДЕ <input type="checkbox"/> ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ОПЕРАЦИЙ (СДЕЛОК) КЛИЕНТ ДЕЙСТВУЕТ К ВЫГОДЕ ИНОГО ЛИЦА*				СВЕДЕНИЯ ОБ ОСНОВАНИЯХ ДЕЙСТВИЙ К ВЫГОДЕ ТРЕТЬЕГО ЛИЦА (НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА, ДАТА, НОМЕР)				

СВЕДЕНИЯ О БЕНЕФИЦИАРНОМ ВЛАДЕЛЬЦЕ ¹ (ЗАПОЛНЯЕТСЯ ТОЛЬКО ДЛЯ КЛИЕНТА)	<input type="checkbox"/> НАЛИЧИЕ БЕНЕФИЦИАРНОГО ВЛАДЕЛЬЦА* <input type="checkbox"/> ОТСУТСТВУЕТ, Я САМ(А) ЯВЛЯЮСЬ СВОИМ БЕНЕФИЦИАРНЫМ ВЛАДЕЛЬЦЕМ	*В СЛУЧАЕ ПОЛОЖИТЕЛЬНОГО ОТВЕТА НЕОБХОДИМО ЗАПОЛНИТЬ КАРТОЧКУ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА НА ПРЕДСТАВИТЕЛЯ, ВЫГОДОПРИБОРИТЕЛЯ ИЛИ БЕНЕФИЦИАРНОГО ВЛАДЕЛЬЦА СООТВЕТСТВЕННО
---	---	--

ПОДТВЕРЖДАЮ, ЧТО ИНФОРМАЦИЯ, ПРИВЕДЕННАЯ В НАСТОЯЩЕЙ КАРТОЧКЕ, ЯВЛЯЕТСЯ ПОЛНОЙ И ДОСТОВЕРНОЙ, ОБЯЗУЮСЬ В ПИСЬМЕННОЙ ФОРМЕ НЕЗАМЕДЛИТЕЛЬНО ИНФОРМИРОВАТЬ «_____» (ДАЛЕЕ - ФОНД) ОБО ВСЕХ ИЗМЕНЕНИЯХ ПРЕДСТАВЛЕННОЙ ИНФОРМАЦИИ. В СЛУЧАЕ СОВЕРШЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ К ВЫГОДЕ ИНЫХ ЛИЦ, НЕ УКАЗАННЫХ В ДАННОЙ КАРТОЧКЕ, ОБЯЗУЮСЬ В ПИСЬМЕННОЙ ФОРМЕ НЕЗАМЕДЛИТЕЛЬНО ПРЕДСТАВИТЬ В ФОНД СВЕДЕНИЯ О ВЫГОДОПРИБОРИТЕЛЯХ ПО ФОРМЕ НАСТОЯЩЕЙ КАРТОЧКИ.

КЛИЕНТ ФОНДА (ПОДЛЕЖИТ ОБЯЗАТЕЛЬНОМУ ЗАПОЛНЕНИЮ В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ КАРТОЧКА СОСТАВЛЕНА КЛИЕНТОМ ИЛИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ КЛИЕНТА)

ПОДПИСЬ КЛИЕНТА	ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ	ДАТА

КАРТОЧКУ ПРИНЯЛ

ПОДПИСЬ	ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО	ДАТА
ДОВЕРЕННОСТЬ:	№ _____	ОТ _____

КАРТОЧКА ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА

ПОДЛЕЖИТ ОБЯЗАТЕЛЬНОМУ ЗАПОЛНЕНИЮ КЛИЕНТОМ ФОНДА

ЧАСТЬ 1.2

СВЕДЕНИЯ О ЦЕЛЯХ УСТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕДПОЛАГАЕМОМ ХАРАКТЕРЕ ДЕЛОВЫХ ОТНОШЕНИЙ С ФОНДОМ

ПЛАНИРУЕМЫЕ К ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ПРОДУКТЫ ФОНДА

ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПЕНСИОННОЕ СТРАХОВАНИЕ И/ИЛИ НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

СВЕДЕНИЯ О ТЕКУЩЕМ СТРАХОВЩИКЕ (УКАЗАТЬ) ЗАПОЛНЯЕТСЯ ДЛЯ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ПЕНСИОННОГО СТРАХОВАНИЯ)

МНЕ ИЗВЕСТНО, ЧТО ДОСРОЧНЫЙ ПЕРЕХОД В ИНОЙ НЕГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕНСИОННЫЙ ФОНД ИЛИ ПЕНСИОННЫЙ ФОНД РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПОВЛЕЧЕТ УМЕНЬШЕНИЕ СРЕДСТВ ПЕНСИОННЫХ НАКОПЛЕНИЙ (ПОТЕРЮ ИНВЕСТИЦИОННОГО ДОХОДА, А ТАКЖЕ ВОЗМОЖНОЕ УМЕНЬШЕНИЕ СРЕДСТВ ПЕНСИОННЫХ НАКОПЛЕНИЙ НА СУММУ ОТРИЦАТЕЛЬНОГО РЕЗУЛЬТАТА)

СВЕДЕНИЯ О ПРИНАДЛЕЖНОСТИ К ПУБЛИЧНЫМ ДОЛЖНОСТНЫМ ЛИЦАМ

НЕ ЯВЛЯЮСЬ ПУБЛИЧНЫМ ДОЛЖНОСТНЫМ ЛИЦОМ (ДАЛЕЕ - **пдл**²) ИЛИ БЛИЖАЙШИМ РОДСТВЕННИКОМ ПДЛ

ЯВЛЯЮСЬ ДОЛЖНОСТНЫМ ЛИЦОМ ИНОСТРАННОГО ГОСУДАРСТВА (ДАЛЕЕ - **ипдл**) ИЛИ БЛИЖАЙШИМ РОДСТВЕННИКОМ ИПДЛ

ЯВЛЯЮСЬ ДОЛЖНОСТНЫМ ЛИЦОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (ДАЛЕЕ - **рпдл**³) ИЛИ БЛИЖАЙШИМ РОДСТВЕННИКОМ РПДЛ

ЯВЛЯЮСЬ ДОЛЖНОСТНЫМ ЛИЦОМ ПУБЛИЧНОЙ МЕЖДУНАРОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ДАЛЕЕ - **мпдл**⁴) ИЛИ БЛИЖАЙШИМ РОДСТВЕННИКОМ МПДЛ

УКАЗАТЬ ДОЛЖНОСТЬ ПДЛ И ДЛЯ РОДСТВЕННИКА - СТЕПЕНЬ РОДСТВА И ФАМИЛИЮ ИМЯ ОТЧЕСТВО ПДЛ _____

НАИМЕНОВАНИЕ И АДРЕС РАБОТОДАТЕЛЯ _____

ИСТОЧНИК ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ, ПЕРЕЧИСЛЯЕМЫХ В ФОНД _____

СВЕДЕНИЯ О ЦЕЛЯХ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ФХД)

ФХД НЕ ОСУЩЕСТВЛЯЮ

ИНОЕ (УКАЗАТЬ) _____

СВЕДЕНИЯ О ФИНАНСОВОМ ПОЛОЖЕНИИ

ОТСУТСТВИЕ ПРОИЗВОДСТВА ПО ДЕЛУ О НЕСОСТОЯТЕЛЬНОСТИ (БАНКРОТСТВЕ) ИЛИ ВСТУПИВШИХ В СИЛУ РЕШЕНИЙ СУДЕБНЫХ ОРГАНОВ О ПРИЗНАНИИ НЕСОСТОЯТЕЛЬНОМ (БАНКРОТОМ), ПО СОСТОЯНИЮ НА ДАТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ В ФОНД

ИНОЕ (УКАЗАТЬ) _____

СВЕДЕНИЯ О ДЕЛОВОЙ РЕПУТАЦИИ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫЕ В ФОНД ОТСУТСТВУЮТ

ОТЗЫВ ИНОГО КЛИЕНТА «_____», С КОТОРЫМ ИМЕЮТСЯ ДЕЛОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ (В ПРОИЗВОЛЬНОЙ ПИСЬМЕННОЙ ФОРМЕ)

ОТЗЫВ ИНОГО НЕГОСУДАРСТВЕННОГО ПЕНСИОННОГО ФОНДА, В КОТОРОМ РАНЕЕ ПРОВОДИЛОСЬ ОБСЛУЖИВАНИЕ, С ИНФОРМАЦИЕЙ ДАННОГО НЕГОСУДАРСТВЕННОГО ПЕНСИОННОГО ФОНДА ОБ ОЦЕНКЕ ДЕЛОВОЙ РЕПУТАЦИИ (В ПРОИЗВОЛЬНОЙ ПИСЬМЕННОЙ ФОРМЕ)

ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ (УКАЗАТЬ) _____

ПОДТВЕРЖДАЮ, ЧТО ИНФОРМАЦИЯ, ПРИВЕДЕННАЯ В НАСТОЯЩЕЙ КАРТОЧКЕ, ЯВЛЯЕТСЯ ПОЛНОЙ И ДОСТОВЕРНОЙ, ОБЯЗУЮСЬ В ПИСЬМЕННОЙ ФОРМЕ НЕЗАМЕДЛИТЕЛЬНО ИНФОРМИРОВАТЬ «_____» (ДАЛЕЕ - ФОНД) ОБО ВСЕХ ИЗМЕНЕНИЯХ ПРЕДСТАВЛЕННОЙ ИНФОРМАЦИИ. В СЛУЧАЕ СОВЕРШЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ К ВЫГОДЕ ИНЫХ ЛИЦ, НЕ УКАЗАННЫХ В ДАННОЙ КАРТОЧКЕ, ОБЯЗУЮСЬ В ПИСЬМЕННОЙ ФОРМЕ НЕЗАМЕДЛИТЕЛЬНО ПРЕДСТАВИТЬ В ФОНД СВЕДЕНИЯ О ВЫГОДОПРИБОРИТЕЛЯХ ПО ФОРМЕ НАСТОЯЩЕЙ КАРТОЧКИ.

ПОДПИСЬ КЛИЕНТА	ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ	ДАТА

¹ БЕНЕФИЦИАРНЫЙ ВЛАДЕЛЕЦ - ФИЗИЧЕСКОЕ ЛИЦО ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО (ВОЗМОЖНОСТЬ) КОНТРОЛИРОВАТЬ ДЕЙСТВИЯ КЛИЕНТА С УЧЕТОМ, В ЧАСТНОСТИ, НАЛИЧИЯ У ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА ПРАВА (ВОЗМОЖНОСТИ), В ТОМ ЧИСЛЕ НА ОСНОВАНИИ ДОГОВОРА С КЛИЕНТОМ, ИСПОЛЬЗОВАТЬ СВОИ ПОЛНОМОЧИЯ С ЦЕЛЬЮ ОКАЗАНИЯ ВЛИЯНИЯ НА ВЕЛИЧИНУ ДОХОДА КЛИЕНТА, ВОЗДЕЙСТВОВАТЬ НА ПРИНИМАЕМЫЕ КЛИЕНТОМ РЕШЕНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ СДЕЛОК, А ТАКЖЕ ФИНАНСОВЫХ ОПЕРАЦИЙ

² ПУБЛИЧНЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА ВКЛЮЧАЮТ В СЕБЯ КАТЕГОРИИ ИПДЛ, МПДЛ И РПДЛ.

³ ПУБЛИЧНОЕ ДОЛЖНОСТНОЕ ЛИЦО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ - ЭТО ЛИЦО, ЗАМЕЩАЮЩЕЕ (ЗАНИМАЮЩЕЕ) ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ДОЛЖНОСТИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (ДАЛЕЕ - РФ), ДОЛЖНОСТИ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ЦЕНТРАЛЬНОГО БАНКА РФ, ДОЛЖНОСТИ ФЕДЕРАЛЬНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ, НАЗНАЧЕНИЕ НА КОТОРЫЕ И ОСВОБОЖДЕНИЕ ОТ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЮТСЯ ПРЕЗИДЕНТОМ РФ ИЛИ ПРАВИТЕЛЬСТВОМ РФ, ДОЛЖНОСТИ В ЦЕНТРАЛЬНОМ БАНКЕ РФ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ КОРПОРАЦИЯХ И ИНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, СОЗДАННЫХ РФ НА ОСНОВАНИИ ФЕДЕРАЛЬНЫХ ЗАКОНОВ, ВКЛЮЧЕННЫЕ В ПЕРЕЧНИ ДОЛЖНОСТЕЙ, ОПРЕДЕЛЯЕМЫЕ ПРЕЗИДЕНТОМ РФ.

⁴ ДОЛЖНОСТНОЕ ЛИЦО ПУБЛИЧНОЙ МЕЖДУНАРОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ - ЭТО ЛИЦО, КОТОРОМУ ДОВЕРЕНЫ ИЛИ БЫЛИ ДОВЕРЕНЫ ВАЖНЫЕ ФУНКЦИИ МЕЖДУНАРОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ. ОТНОСИТСЯ К ЧЛЕНАМ СТАРШЕГО РУКОВОДСТВА, Т.Е. ДИРЕКТОРАМ, ЗАМЕСТИТЕЛЯМ ДИРЕКТОРОВ, И ЧЛЕНАМ ПРАВЛЕНИЯ ИЛИ ЭКВИВАЛЕНТНЫХ ФУНКЦИЙ, И НЕ РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ НА РУКОВОДИТЕЛЕЙ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ИЛИ ЛИЦ, ЗАНИМАЮЩИХ БОЛЕЕ НИЗКИЕ ПОЗИЦИИ В УКАЗАННОЙ КАТЕГОРИИ.

КАРТОЧКУ ПРИНЯЛ

ПОДПИСЬ	ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО	ДАТА		
ДОВЕРЕННОСТЬ	№ ОТ			

Согласие субъекта на обработку персональных данных

Я, _____,
Ф.И.О. при рождении: _____,
СНИЛС _____ дата рождения _____ паспорт: серия _____ номер _____,
дата выдачи _____,
выдан _____,
зарегистрированный(-ая) по _____,
адресу _____,
проживающий(-ая) по адресу _____,
тел. _____ дом. _____ тел.моб. _____,
настоящим принимаю решение о предоставлении своих персональных данных и даю согласие (далее – Согласие) на их обработку с использованием средств автоматизации и без таких средств, своей волей и в своем интересе:

- _____ «_____» (ИНН _____, ОГРН _____, адрес места нахождения: _____), как Оператору персональных данных (р/н - _____, на основании приказа Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (РОСКОМНАДЗОР) № _____ от _____);

- _____ «_____» (ИНН _____, ОГРН _____, адрес места нахождения: _____);

- _____ «_____» (ИНН _____, ОГРН _____, адрес места нахождения: _____), как Оператору персональных данных (р/н 09-0068026, на основании приказа Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (РОСКОМНАДЗОР) № _____ от _____);

- _____ «_____» (ИНН _____, ОГРН _____, адрес места нахождения: _____), как Оператору персональных данных (р/н _____, на основании приказа Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (РОСКОМНАДЗОР) № _____ от _____);

- _____ (ОГРН _____, ИНН _____, адрес места нахождения _____), действующего в рамках Договора с _____ «_____»);

Я согласен с тем, что:

1. Согласие предоставляется в отношении всех персональных данных, содержащихся в настоящем Согласии, а также предоставляемых мной в рамках заключения и исполнения договора об обязательном пенсионном страховании (далее – Договор). Все предоставляемые персональные данные, содержащиеся в настоящем Согласии, а также в рамках заключения и исполнения Договора, могут быть проверены. Информация, изложенная мной в настоящем Согласии и в рамках заключения и исполнения Договора и предоставленная _____ «_____», является полной, точной и достоверной во всех отношениях на указанную дату. _____ «_____» имеет право на получение от соответствующих государственных и муниципальных органов, а также от предприятий и организаций заключений о достоверности предоставленных мной сведений.

2. Персональные данные предоставляются мной в целях заключения и исполнения _____ «_____» Договора, осуществления возложенных на _____ «_____» законодательством Российской Федерации функций. а также могут быть использованы в целях оказания информационных услуг, предоставляемых _____ «_____», путем осуществления прямых контактов со мной с помощью средств телефонной, факсимильной, электросвязи, включая почтовые отправления/e-mail и SMS-сообщения.

3. Настоящим при условии наличия в _____ «_____» web-сервиса «Личный кабинет», даю согласие на обработку персональных данных в рамках web-сервиса «Личный кабинет» _____ «_____» и прошу предоставить мне (посредством web-сервиса «Личный кабинет» на официальном сайте _____ «_____» и сопутствующего программного обеспечения _____ «_____») информацию о состоянии пенсионных счетов негосударственного пенсионного обеспечения и пенсионных счетов накопительной части пенсии, результатах инвестирования средств пенсионных накоплений и размещения пенсионных резервов, логина, пароля, информационных и технических сообщений, связанных с работой _____ «_____» и/или web-сервиса «Личный кабинет» _____ «_____», в том числе с использованием средств электронной почты и SMS-оповещения.

4. Мне разъяснен и понятен порядок принятия решений на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных и возможные юридические последствия такого решения.

5. Настоящее Согласие может быть отозвано мной при предоставлении заявления в _____ «_____» в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6. Настоящее Согласие вступает в силу с момента его подписания, действительно в течение срока действия Договора и в течение 5 (Пяти) лет после его прекращения.

7. Предоставляемые мной персональные данные включают: Ф.И.О (в том числе предыдущие), Сведения о дате рождения, Сведения о месте рождения, Пол, Сведения о государственном пенсионном страховании, Сведения о гражданстве, Контактные данные, Реквизиты основного документа и/или иного документа, удостоверяющего личность (в том числе серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ), Сведения об адресе фактического проживания, Сведения об адресе регистрации, Номер телефона, ИНН (при наличии), Страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС), Контактная информация, а также иная информация, необходимая для заключения и исполнения Договора.

8. Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается Согласие, состоит из: сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения.

9. Ознакомлен (а) с положениями Федерального закона 27.07.2006 №152 – ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области обработки персональных данных мне разъяснены.

Подпись _____

Дата _____

ОТЧЕТ МФЦ № _____
об исполнении поручения по привлечению Клиентов и оформлению документов по договорам об ОПС по
Договору № _____ от _____
Отчетный период с «___» _____ 201_ г. по «___» _____ 201_ г.

Комплект документов ОПС (привлеченные Клиенты) согласно п.2.1.14 Договора

№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество	СНИЛС	Дата рождения
-------	---------	-----	----------	-------	---------------

Итого заключено договоров об ОПС - _____ (_____) шт., из них:

____ (_____) договоров с клиентами от 1967 г.р., достигшие 25 года
____ (_____) договоров с клиентами моложе 25 года и рожденными до 1966 г.р.
(включительно)

Договоры об ОПС за предыдущие отчетные периоды согласно пунктам 2.3.7, 2.3.8, 2.3.9, 3.5, 3.6 Договора

№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество	СНИЛС	Дата рождения
-------	---------	-----	----------	-------	---------------

Итого к вычету договоров об ОПС - _____ (_____) шт., из них:

____ (_____) договоров с клиентами от 1967 г.р., достигшие 25 года
____ (_____) договоров с клиентами моложе 25 года и рожденными до 1966 г.р.
(включительно)

ПРИНЯТ ПРИНИПАЛОМ:

_____ « _____ »

_____/_____/

« _____ » _____ 201_ г.

М.П.

ПЕРЕДАН МФЦ:

_____ « _____ »

_____/_____/

« _____ » _____ 201_ г.

М.П.

АКТ

об исполнении поручения № _____

за отчетный период с « _____ » _____ 201__ г. по « _____ » _____ 201__ г.

г. _____ « _____ » _____ 201__ г.

_____ « _____ », в лице Генерального директора _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Принципал», с одной стороны, и

Муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Долгопрудный», именуемое в дальнейшем «МФЦ», в лице Директора Муратовой Юлии Ивановны, действующего на основании Устава с другой стороны,

совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Акт о нижеследующем:

В отчетном периоде в соответствии с условиями Договора № _____ от « _____ » _____ 201__ г. (далее – «Договор») МФЦ выполнил поручение, связанное с привлечением физических лиц (далее – «Клиентов») и оформлением документов, необходимых для заключения с ними Договоров об обязательном пенсионном страховании от имени АО «НПФ « _____ » (далее – «Договоров об ОПС»).

1. За отчетный период МФЦ оформлено от имени АО «НПФ « _____ » _____ (_____) Комплектов ОПС (привлечено Клиентов). Количество комплектов ОПС (привлеченных Клиентов) за предыдущие периоды _____ (указать год вычета), согласно п.п. 2.3.7. Договора, составляет _____ (_____).
2. Размер Вознаграждения в соответствии с условиями настоящего Договора за оформленные комплекты ОПС (привлеченных Клиентов) составляет _____ (_____) рублей __ копеек, без учета НДС согласно п.п.4.1. п.2 ст. 146 Налогового Кодекса Российской Федерации.
3. Размер Вознаграждения по настоящему Акту уменьшается на сумму выплаченного ранее Вознаграждения (в соответствии с п.п. 3.5., 3.6. Договора) в размере _____ (_____) рублей __ копеек без НДС согласно п.п.4.1. п.2 ст. 146 Налогового Кодекса Российской Федерации, а также _____ по соглашению сторон в соответствии с п. 3.11 Договора на _____ (_____) рублей __ копеек без учета НДС согласно п.п.4.1. п.2 ст. 146 Налогового Кодекса Российской Федерации.
4. Итого сумма Вознаграждения по выполненному поручению с учетом п.2 настоящего Акта составляет _____ (_____) рублей __ копеек без учета НДС согласно п.п.4.1. п.2 ст. 146 Налогового Кодекса Российской Федерации.
5. Размер Вознаграждения по настоящему Акту уменьшается на сумму неустойки, подлежащей выплате МФЦ (в соответствии с п. 4.9 настоящего Договора) _____ (_____) рублей __ копеек без учета НДС согласно п.п.4.1. п.2 ст. 146 Налогового Кодекса Российской Федерации.

Итого сумма Вознаграждения к выплате по настоящему Акту составляет _____ (_____) рублей __ копеек без учета НДС согласно п.п.4.1. п.2 ст. 146 Налогового Кодекса Российской Федерации.

Настоящий Акт об исполнении поручения составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

Приложения:

1. Отчёт МФЦ № _____ об исполнении поручения по привлечению Клиентов и оформлению договоров об ОПС за отчетный период с « _____ » _____ 201__ г. по « _____ » _____ 201__ г.

Подписи сторон:**ПИНЯТ ПРИНЦИПАЛОМ:**

_____ « _____ »

_____ / _____ /

« _____ » _____ 201__ г.

М.П.

ПЕРЕДАН МФЦ:

_____ « _____ »

_____ / _____ /

« _____ » _____ 201__ г.

М.П.