



Государственное учреждение – Управление Пенсионного фонда
Российской Федерации в Петроградском районе Санкт-Петербурга

Как зарегистрировать работника в системе персонифицированного учёта

В соответствии с действующим законодательством РФ первичная регистрация работников в системе персонифицированного учёта производится страхователем. Это его прямая обязанность. Итогом этой регистрации для работника является получение пенсионного страхового свидетельства (СНИЛС). Также работник может обратиться к работодателю для осуществления обмена и восстановления СНИЛСа и работодатель может выступить третьей стороной взаимоотношений между ПФР и работником.

Первичная регистрация работника в системе персонифицированного учёта

При приёме на работу работника, не зарегистрированного в системе обязательного пенсионного страхования, страхователь представляет на это лицо анкету застрахованного лица в территориальный орган фонда в течении двух недель с даты заключения трудового договора или договора гражданско-правового характера.

Важно! В анкете застрахованного лица в качестве адреса регистрации пишут тот, по которому работник официально зарегистрирован. В случае если анкета заполняется на гражданина иностранного государства - пишут адрес, который зафиксировала миграционная служба при регистрации данного гражданина.

Работодатель передает анкету застрахованного лица по форме АДВ-1 в сопровождении описи документов, передаваемых страхователем в ПФР, по форме АДВ-6-1 в территориальный орган ПФР по месту регистрации организации. Анкету можно сдать как по телекоммуникационным каналам связи, так и на бумажном носителе.

Территориальный орган ПФР в течение 5 рабочих дней со дня получения анкеты застрахованного лица открывает лицевой счет и оформляет страховое свидетельство, после чего передаёт его вместе с сопроводительной ведомостью страхователю.

Страхователь в течение недели после получения страхового свидетельства выдает его работнику. Работник проверяет правильность содержащихся в страховом свидетельстве сведений и расписывается в сопроводительной ведомости в получении страхового свидетельства.

Важно! Если страхователь не имеет возможности выдать страховое свидетельство в связи с длительным (свыше одного месяца) нахождением в командировке застрахованного лица, его длительной болезнью или по иной причине, страхователь проверяет правильность содержащихся в страховом свидетельстве сведений, расписывается за застрахованное лицо в сопроводительной ведомости и принимает меры к передаче страхового свидетельства застрахованному лицу.

В случае неверного указания в страховом свидетельстве фамилии, имени, отчества, даты рождения, места рождения работник (или работодатель в случае длительного отсутст-



Государственное учреждение – Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в Петроградском районе Санкт-Петербурга

вия работника) заполняет заявление об обмене по форме АДВ-2, в котором указывает правильные сведения.

Страхователь в месячный срок после получения в территориальном органе ПФР страховых свидетельств возвращает в территориальный орган ПФР сопроводительную ведомость, а также страховые свидетельства, которые не были выданы застрахованным лицам по причинам невостребования или наличия в них ошибок.

Обмен и восстановление СНИЛС работника

Процедуры восстановления и замены страхового свидетельства не отличаются от процедуры первичной регистрации за исключением следующих особенностей: заявление о восстановлении страхового свидетельства заполняется [по форме АДВ-3 \(выдача дубликата\)](#); заявление об обмене страхового свидетельства заполняется по [форме АДВ-2](#).