

СОГЛАШЕНИЕ № 456/с

о взаимодействии государственного автономного учреждения
Тверской области «Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг» и государственного казенного
учреждения Тверской области «Центр занятости населения Тверской
области» по сопровождению участников специальной военной операции и
членов их семей в целях оказания содействия в трудоустройстве

г. Тверь

«25» сентября 2026 года

Государственное автономное учреждение Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице директора Прудникова Дениса Александровича, действующего на основании Устава, далее именуемое «МФЦ», с одной стороны и государственное казенное учреждение Тверской области «Центр занятости населения Тверской области» в лице директора Мишуниной Ольги Сергеевны, действующего на основании Устава, далее именуемое ГКУ «ЦЗН ТО» с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия Сторон при организации в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) сопровождения участников специальной военной операции и членов их семей (далее соответственно – заявители, сопровождение) при их обращении в МФЦ, указанные в Приложении 1 к настоящему Соглашению, в том числе по экстерриториальному принципу, в части:

1.1.1. обеспечения информирования заявителей о возможности получения в территориальных центрах занятости населения (далее – ТЦЗН, кадровые центры «Работа России») мер государственной поддержки в сфере занятости населения, включая содействие в поиске подходящей работы, организацию профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройство, прохождение профессионального обучения и получение дополнительного профессионального образования (далее – меры поддержки), а также о способах обращения в кадровый центр «Работа России» (лично обратившись в кадровый центр «Работа России» или через Единую цифровую платформу в сфере занятости и трудовых отношений «Работа России» (далее – портал «Работа России»);

1.1.2. оказания содействия заявителю в предварительной записи на очный

прием или консультацию (включая онлайн-консультации¹) путем выдачи заявителю QR-кода, содержащего ссылку на соответствующий цифровой сервис записи, маршрутизации в окно приема и выдачи для записи через связь с куратором кадрового центра «Работа России» (сотрудником ТЦЗН) и (или) перенаправления заявителя в сектор пользовательского сопровождения, расположенного в помещении МФЦ, для последующей регистрации заявки на прием через личный кабинет заявителя на портале «Работа в России» и (или) Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (ЕПГУ, портал Госуслуг) (при наличии в МФЦ специально оборудованного рабочего места с доступом к указанным федеральным государственным информационным ресурсам).

1.2. Порядок сопровождения заявителей при информировании и предварительной записи на консультацию (в том числе онлайн-консультацию) или очный прием в ТЦЗН (кадровые центры «Работа России») сотрудниками МФЦ в целях оказания им содействия в трудоустройстве приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению (далее – Порядок сопровождения).

1.3. Сведения о должностных лицах ТЦЗН (кадрового центра «Работа России»), ответственных за координацию взаимодействия с МФЦ и исполнение обязательств по настоящему Соглашению (кураторах), включая их контактные данные, определены в Приложении № 3 к настоящему Соглашению.

2. Права и обязанности ГКУ «ЦЗН ТО»

2.1. ГКУ «ЦЗН ТО» вправе:

2.1.1. Направлять запросы и обращения в МФЦ по вопросам, связанным с реализацией настоящего Соглашения;

2.1.2. Выступать с предложениями о пересмотре срока действия и условий настоящего Соглашения.

2.2. ГКУ «ЦЗН ТО» обязано:

2.2.1. Соблюдать требования, регулирующие порядок предоставления мер поддержки, установленные Федеральным законом от 12.12.2023 № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации»;

2.2.2. Обеспечивать прием заявителей на основании записи на консультацию (в том числе онлайн-консультацию) и очный прием в ТЦЗН, осуществленной через МФЦ, указанные в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, а также предоставление мер поддержки в соответствии с запросом заявителя;

2.2.3. Обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также обрабатывать персональные данные граждан с учетом положений Федерального

¹ Онлайн-консультации ГКУ «ЦЗН ТО» проводятся в формате видеоконференцсвязи посредством сертифицированных сервисов видеоконференцсвязи («Яндекс Телемост», «СберДжиз»). Ссылка для подключения к сеансу видеоконференцсвязи генерируется автоматически и интегрируется в персональный календарь пользователя на портале «Работа в России» в пределах забронированных временных интервалов (слотов).

закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», а также иных нормативных актов, регулирующих вопросы защиты информации;

2.2.4. Предоставлять на основании запросов и обращений МФЦ необходимые информацию и сведения по вопросам, относящимся к реализации настоящего Соглашения;

2.2.5. Письменно уведомлять МФЦ об изменении нормативных правовых актов, регулирующих оказание мер поддержки, по вопросам предоставления которых в МФЦ осуществляется информирование заявителей и их запись на консультацию (в том числе онлайн-консультацию) и очный прием в ТЦЗН, не позднее 5 (пяти) рабочих дней после их официального опубликования;

2.2.6. Оказывать методическую помощь работникам МФЦ и обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации работников МФЦ в целях реализации настоящего Соглашения;

2.2.7. Определять лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам сопровождения заявителей в соответствии с настоящим Соглашением;

2.2.8. Обеспечивать своевременную актуализацию списка ответственных лиц ТЦЗН и их контактные данные для взаимодействия с МФЦ, указанного в Приложении № 3 к настоящему Соглашению, в целях осуществления информирования и записи заявителей на консультацию (в том числе онлайн-консультацию) или очный прием в ТЦЗН;

2.2.9. Направлять в МФЦ необходимые сведения, документы и информационные материалы (инструкции, памятки, информационные скрипты для общения с заявителями) для осуществления в МФЦ публичного информирования и записи на консультацию (в том числе онлайн-консультацию) и очный прием заявителей в ТЦЗН, в том числе для размещения таких материалов на информационных ресурсах и стендах МФЦ;

2.2.10. Информировать МФЦ об актуализации почтового или электронного адреса ГКУ «ЦЗН ТО», указанных в пункте 9 настоящего Соглашения, и контактных данных ответственных лиц ТЦЗН, указанных в Приложении № 3 к настоящему Соглашению, путем направления официальных писем не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до дня начала его использования.

3. Права и обязанности МФЦ

3.1. МФЦ вправе:

3.1.1. Направлять в ГКУ «ЦЗН ТО» запросы, обращения и предложения по вопросам, связанным с реализацией настоящего Соглашения;

3.1.2. Выступать с предложениями о пересмотре срока действия и условий настоящего Соглашения;

3.2. МФЦ обязан:

3.2.1. Обеспечить в филиалах МФЦ на безвозмездной основе

сопровождение заявителей в соответствии с Порядком сопровождения участников специальной военной операции и членов их семей в целях оказания содействия в трудоустройстве, приведенным в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, а также инструкциями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, включающие речевые сценарии (скрипты) по организации в МФЦ информирования заявителей о возможности получения содействия в трудоустройстве в кадровых центрах «Работа России», направляемыми ГКУ «ЦЗН ТО»

3.2.2. Осуществлять учет общего количества устных консультаций заявителей, обратившихся в целях получения сопровождения, а также записавшихся через МФЦ на очный прием в ТЦЗН и (или) консультацию (онлайн-консультацию) для получения мер поддержки;

3.2.3. По запросу ГКУ «ЦЗН ТО» направлять информацию о количестве заявителей, обратившихся в целях получения сопровождения и помощи в записи на консультацию (онлайн-консультацию) и очный прием в ТЦЗН через МФЦ в соответствии с пунктом 1.1 настоящего Соглашения;

3.2.4. Обеспечивать соблюдение правового режима обработки и использования персональных данных, а также обеспечивать надлежащую защиту конфиденциальной информации и информации ограниченного доступа в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы защиты информации;

3.2.5. Предоставлять на основании запросов и обращений ГКУ «ЦЗН ТО», физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, связанным с реализацией настоящего Соглашения;

3.2.6. Осуществлять взаимодействие с ГКУ «ЦЗН ТО», ТЦЗН в соответствии с настоящим Соглашением;

3.2.7. Проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации работников МФЦ в целях реализации настоящего Соглашения;

3.2.8. Определять лиц, ответственных за взаимодействие с ГКУ «ЦЗН ТО» и ТЦЗН по вопросам сопровождения заявителей в соответствии с настоящим Соглашением;

3.2.9. Обеспечить в МФЦ соблюдение стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с гражданами, установленных Правилами организации деятельности МФЦ, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376, а также Методическими рекомендациями по созданию и организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными приказом Минэкономразвития России от 27 мая 2016 г. № 322;

3.2.10. Обеспечить размещение в МФЦ информации, в том числе полученной от ГКУ «ЦЗН ТО», о порядке предоставления мер поддержки в сфере занятости с использованием доступных средств информирования

заявителей (информационные стенды, сайт и социальные сети в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

3.2.11. Информировать ГКУ «ЦЗН ТО» об актуализации почтового или электронного адреса МФЦ, указанных в пункте 9 настоящего Соглашения, путем направления официальных писем не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до дня начала его использования.

4. Порядок информационного обмена при реализации настоящего Соглашения

4.1. Взаимодействие между Сторонами в рамках устного информирования граждан, предоставления первичных консультаций о возможности получения мер поддержки в сфере занятости, а также предварительной записи граждан на консультации (онлайн-консультации) и личный прием в ЦЗН осуществляется посредством телефонной связи без направления и взаимного обмена документами (на бумажных или электронных носителях).

4.2. Информационный обмен в иных случаях между МФЦ и ГКУ «ЦЗН ТО» осуществляется в письменной форме путем направления официальных запросов и писем почтовым отправлением либо посредством электронной почты по реквизитам, указанным в пункте 9 настоящего Соглашения. Срок получения ответа от Сторон Соглашения не должен превышать 3 (три) рабочих дня.

4.3. В целях предотвращения несанкционированного доступа к персональным данным состав персональных данных, передаваемых в рамках настоящего информационного взаимодействия, строго ограничен сведениями, необходимыми для предварительной записи заявителей на консультацию (онлайн-консультацию) и прием в ЦЗН (фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона заявителей). Передача любых иных персональных данных, а также документов (их копий или электронных образов), содержащих персональные данные заявителей, строго запрещена. Стороны обязуются принимать необходимые организационные и технические меры для защиты указанной информации от несанкционированного доступа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность Сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Соглашению, а также за невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение требований к обработке персональных данных и (или) иной информации, необходимой для предоставления мер поддержки в сфере занятости, Стороны несут ответственность, предусмотренную

законодательством Российской Федерации.

5.2. ГКУ «ЦЗН ТО» и ТЦЗН несут ответственность за соблюдение сроков приема заявителей, записавшихся на консультацию (включая онлайн-консультацию) и (или) очный прием в ТЦЗН через МФЦ, а также за полноту, качество, достоверность информации, содержащейся в информационных материалах, предоставляемых ГКУ «ЦЗН ТО» для информирования заявителей и размещения таких материалов в МФЦ, в соответствии с настоящим Соглашением.

5.3. МФЦ несет ответственность за соблюдение Порядка сопровождения, установленного Приложением № 2 к настоящему Соглашению.

6. Срок действия Соглашения

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует 3 (три) года.

6.2. В случае если ни одна из Сторон к моменту истечения срока действия Соглашения официально в письменной форме не уведомила другую Сторону о его прекращении, Соглашение автоматически продлевается на каждый последующий год на тех же условиях.

7. Материально-техническое и финансовое обеспечение сопровождения заявителей

7.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение процесса сопровождения заявителей в рамках настоящего Соглашения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. В настоящее Соглашение по взаимному согласию Сторон могут вноситься изменения, которые оформляются Дополнительными соглашениями, являющимися неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

8.2. Каждая из Сторон вправе расторгнуть настоящее Соглашение, письменно уведомив об этом другую Сторону не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения.

8.3. Расторжение или прекращение действия настоящего Соглашения не является основанием прекращения предоставления мер поддержки в сфере занятости, запросы на предоставление которых были приняты от заявителей во время действия данного Соглашения.

8.4. Споры между Сторонами решаются путем переговоров. Все неурегулированные споры рассматриваются в судебном порядке.

8.5. Настоящее Соглашение и приложения к нему составлены и подписаны в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

9. Реквизиты и подписи Сторон

Государственное автономное учреждение Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

Юридический адрес (место нахождения):
170026, г. Тверь, Комсомольский пр-т, д. 4/4
Тел. 8 (4822) 78-71-12
ИНН 6952024447
ОГРН 1106952007359



Директор

Д.А. Прудников

М.П.

Государственное казенное учреждение Тверской области «Центр занятости населения Тверской области»

Юридический адрес (место нахождения):
170100, г. Тверь, ул. Вагжанова, д. 7, корп. 1
Тел. 8 (4822) 36-85-39
ИНН 6903039673
ОГРН 1026900581619



Директор ГКУ «ЦЗН ТО»

О.С. Мишунина

М.П.

Приложение № 1
к Соглашению о взаимодействии
между МФЦ и ГКУ «ЦЗН ТО»
от «25» сентября г. № 456/С

**Перечень многофункциональных центров предоставления
государственных и муниципальных услуг, в которых организуется
сопровождение участников специальной военной операции и членов их
семей в целях оказания содействия в трудоустройстве**

Перечень многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), в которых организуется сопровождение участников специальной военной операции и членов их семей в целях обеспечения информирования заявителей о возможности получения в территориальных центрах занятости населения (далее – ТЦЗН) мер государственной поддержки в сфере занятости населения, включая содействие в поиске подходящей работы, организацию профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройство, а также прохождение профессионального обучения и получение дополнительного профессионального образования, и оказания указанным заявителям помощи в предварительной записи на консультацию (онлайн-консультацию) или очный прием в ТЦЗН, а также информация об адресах нахождения МФЦ размещены на официальном сайте МФЦ: <https://mfc-tver.ru/>.

Порядок сопровождения участников специальной военной операции и членов их семей при информировании и предварительной записи на консультацию (в том числе онлайн-консультацию) или очный прием в ТЦЗН (кадровые центры «Работа России») сотрудниками МФЦ в целях оказания им содействия в трудоустройстве

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет последовательность административных действий сотрудников многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) при организации сопровождения участников специальной военной операции (СВО) и членов их семей (далее – заявители) в целях содействия их трудоустройству.

1.2. Сопровождение осуществляется ответственными сотрудниками МФЦ, перечень которых установлен Приложением № 1 к настоящему Соглашению, в соответствии с утвержденным графиком работы конкретного МФЦ.

1.3. Сопровождение заявителей в МФЦ осуществляется в соответствии с инструкциями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, включающими речевые сценарии (скрипты) по организации в МФЦ информирования участников специальной военной операции и членов их семей о возможности получения содействия в трудоустройстве в кадровых центрах «Работа России», полученными от государственного казенного учреждения Тверской области «Центр занятости населения Тверской области» (далее – ГКУ «ЦЗН ТО»).

2. Информирование заявителей о возможности получения мер поддержки в сфере занятости

2.1. Основание для начала административного действия является обращение заявителя в окно приема и выдачи или в зону информирования МФЦ.

2.2. Идентификация и устное информирование:

2.2.1. сотрудник МФЦ выявляет принадлежность заявителя к категории участников СВО или членов их семей (на основании устного обращения или представленных документов).

2.2.2. сотрудник МФЦ в доступной устной форме информирует заявителя о возможности получения в территориальном центре занятости населения (далее – ТЦЗН, кадровые центры «Работа России»), в том числе через сектор пользовательского сопровождения МФЦ (при наличии технической

возможности), мер государственной поддержки в сфере занятости населения (далее – меры поддержки в сфере занятости):

- содействие в поиске подходящей работы,
- организация профессиональной ориентации,
- содействие в трудоустройстве,
- прохождение профессионального обучения и получение дополнительного профессионального образования.

2.3. Выдача информационных материалов:

2.3.1. При наличии распечатанных памяток/буклетов, предоставленных ГКУ «ЦЗН ТО», сотрудник МФЦ выдает их заявителю лично в руки.

2.3.2. При наличии технической возможности и по желанию заявителя сотрудник МФЦ предоставляет заявителю QR-код, содержащий ссылку на соответствующий цифровой сервис ГКУ «ЦЗН ТО».

3. Оказание содействия в предварительной записи в ТЦЗН

3.1. Основание для начала административного действия является выраженное согласие или просьба заявителя записаться на прием и или консультацию (онлайн-консультацию) в ТЦЗН.

3.2. Сотрудник МФЦ уточняет у заявителя желаемый формат взаимодействия и получения содействия в трудоустройстве (онлайн-консультация или очный прием) и совершает следующие действия:

3.3. В случае записи на консультацию (онлайн-консультацию) в ТЦЗН:

3.3.1. Сотрудник МФЦ уточняет у заявителя наличие подтвержденной учетной записи на портале Госуслуг. Если записи нет или она не подтверждена, сотрудник МФЦ предлагает заявителю процедуру создания, восстановления или подтверждения учетной записи непосредственно в окне приема.

3.3.1. Сотрудник МФЦ распечатывает или демонстрирует заявителю специальный QR-код для перехода на Единую цифровую платформу в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – портал «Работа в России»), на соответствующий буклет или лендинг.

3.3.2. В случае, если заявитель желает записаться на онлайн-консультацию в ТЦЗН, либо подать заявление (в том числе в целях получения мер поддержки в сфере занятости), сотрудник МФЦ предлагает заявителю пройти в сектор пользовательского сопровождения (СПС) и воспользоваться специально оборудованным автоматизированным рабочим местом с доступом к portalу «Работа в России».

3.3.3. Сотрудник МФЦ в зоне СПС оказывает заявителю пошаговую помощь в авторизации на портале «Работа в России» через портал Госуслуг и помогает подать заявление на онлайн-консультацию либо заявление на получение мер поддержки.

3.4. В случае записи на очный прием в ТЦЗН:

3.4.1. При наличии технической возможности сотрудник МФЦ незамедлительно осуществляет телефонный звонок ответственному лицу ТЦЗН, закрепленному за обеспечением приоритетного приема заявителей, по контактными данным, указанным в Приложении № 3 к настоящему Соглашению².

3.4.2. В ходе телефонного разговора сотрудник МФЦ согласовывает с ответственным сотрудником ТЦЗН доступные и удобные для заявителя дату и время приема.

3.4.3. Сотрудник МФЦ сообщает заявителю фамилию, имя, отчество ответственного специалиста ТЦЗН, к которому записан заявитель, а также дату, время и адрес приема.

3.4.4. Если осуществить телефонный звонок технически невозможно (сбой связи, неприемное время), сотрудник МФЦ распечатывает и выдает заявителю памятку с прямым приоритетным номером телефона ТЦЗН и адресом учреждения для самостоятельной записи, устно разъяснив порядок обращения.

4. Заключительные положения

4.1. Административное действие считается выполненным после того, как заявитель получил устное информирование, печатные материалы, записан на очный прием (с выдачей памятки) либо успешно завершил сессию записи в секторе пользовательского сопровождения МФЦ.

4.2. Сотрудник МФЦ вносит информацию о заявителе в автоматизированную информационную систему МФЦ (АИС МФЦ) для формирования отчетности.

² Списки ответственных лиц ТЦЗН и их контактные телефоны актуализируются ГКУ «ЦЗН ТО» и своевременно доводятся до МФЦ

Приложение № 3
к Соглашению о взаимодействии
между МФЦ и ГКУ «ЦЗН ТО»
от «25» сентября г. № 456/с

**Сведения о государственном казенном учреждении Тверской области
«Центр занятости населения Тверской области» и территориальных центрах занятости населения,
графике работы, месте нахождения и контактных телефонах ответственных лиц**

Наименование органа: Государственное казенное учреждение Тверской области «Центр занятости населения Тверской области» (далее – ГКУ «ЦЗН ТО»)

Адрес местонахождения: 170100, г. Тверь, ул. Вагжанова, д. 7, корп. 1

Официальный сайт ГКУ ЦЗН ТО: <https://trudzan.tverreg.ru>

Контактный телефон: 8 (4822) 36-85-39

E-mail: czn69@trudzanto.ru

Наименование структурных подразделений ГКУ «ЦЗН ТО»	Адрес местонахождения	График работы ТЦЗН ¹	Контактные данные ответственного лица ТЦЗН
Андреапольское обособленное подразделение ГКУ «ЦЗН ТО»	172800, Тверская область, г. Андреаполь, ул. Авиаторов, д. 59	с 9-00 до 17-00	Смирнова Наталья Владимировна доб. 565
Удаленное рабочее место Андреапольского обособленного подразделения ГКУ «ЦЗН ТО»	172800, Тверская область, г. Андреаполь, ул. Авиаторов, д. 59	с 9-00 до 17-00	Смирнова Наталья Владимировна доб. 565
Бежецкий филиал ГКУ «ЦЗН ТО»	171983, Тверская область, г. Бежецк, пер. Молодежный, д. 3	с 9-00 до 17-00	Николаева Екатерина Николаевна доб. 471; Баранова Юлия Олеговна доб. 474
Бельское удаленное рабочее место Нелидовского филиала ГКУ «ЦЗН ТО»	172530, Тверская область, г. Белый, ул. Октябрьская, д. 8	с 9-00 до 17-00	Шатанкова Марина Викторовна доб. 502
Бологовский филиал ГКУ «ЦЗН ТО»	171080, Тверская область, г. Бологое, ул. Кирова, д. 27	с 9-00 до 17-00	Цыба Алёна Николаевна доб. 487
Весьегонское обособленное подразделение ГКУ «ЦЗН ТО»	171720, Тверская область, г. Весьегонск, ул. Коммунистическая, д. 9	с 9-00 до 17-00	Полякова Екатерина Александровна доб. 541

¹ Взаимодействие куратора территориального центра занятости населения (ТЦЗН) с многофункциональным центром (МФЦ) осуществляется еженедельно, с понедельника по пятницу включительно, в соответствии с установленным графиком и режимом работы соответствующих учреждений.

Наименование структурных подразделений ГКУ «ЦЗН ТО»	Адрес местонахождения	График работы ТЦЗН	Контактные данные ответственного лица ТЦЗН
Вышневолоцкий филиал ГКУ «ЦЗН ТО»	171163, Тверская область, г. Вышний Волочек, ул. Большая Садовая, д. 29	с 9-00 до 17-00	Нестерова Оксана Вячеславовна доб. 494, Разыграева Екатерина Михайловна доб. 496 Калинина Лиана Юрьевна доб. 498 Логинова Алена Михайловна доб. 499
Жарковское удаленное рабочее место Нелидовского филиала ГКУ «ЦЗН ТО»	172460, Тверская область, пгт Жарковский, ул. Доватора, д. 16а	с 9-00 до 17-00	Шатанкова Марина Викторовна доб. 502
Западнодвинское обособленное подразделение ГКУ «ЦЗН ТО»	172610, Тверская область, г. Западная Двина, ул. Фадеева, д. 3	с 9-00 до 17-00	Зуева Юлия Геннадьевна доб. 555
Зубцовское обособленное подразделение ГКУ «ЦЗН ТО»	172332, Тверская область, г. Зубцов, ул. Ленина, д. 10А	с 9-00 до 17-00	Елизарова Елена Евгеньевна доб. 530
Калязинское обособленное подразделение ГКУ «ЦЗН ТО»	171573, Тверская область, г. Калязин, ул. Дзержинского, д. 15а	с 9-00 до 17-00	Кошкина Анна Владимировна доб. 568
Кашинский филиал ГКУ «ЦЗН ТО»	171640, Тверская область, г. Кашин, ул. Комсомольская, д. 54/12	с 9-00 до 17-00	Полякова Ирина Игоревна доб. 461
Кесовогорское обособленное подразделение ГКУ «ЦЗН ТО»	171470, Тверская область, пгт Кесова Гора, ул. Кооперативная, д. 17	с 9-00 до 17-00	Постникова Ольга Викторовна доб. 569
Кимрский филиал ГКУ «ЦЗН ТО»	171505, Тверская область, г. Кимры, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 71	с 9-00 до 17-00	Куровская Виктория Александровна доб. 452
Конаковский филиал ГКУ «ЦЗН ТО»	171255, Тверская область, г. Конаково, ул. Васильковского, д. 23	с 9-00 до 17-00	Павлова Елена Алексеевна доб. 444
Краснохолмское обособленное подразделение ГКУ «ЦЗН ТО»	171660, Тверская область, г. Красный Холм, ул. Коммунистическая, д. 23	с 9-00 до 17-00	Зайцева Инна Владимировна доб. 537
Кувшиновское обособленное подразделение ГКУ «ЦЗН ТО»	172110, Тверская область, г. Кувшиново, ул. Советская, д. 31А	с 9-00 до 17-00	Громова Светлана Александровна доб. 522
Удаленное рабочее место Кувшиновского обособленного подразделения ГКУ «ЦЗН ТО»	172110, Тверская область, г. Кувшиново, ул. Советская, д. 20А	с 9-00 до 17-00	Громова Светлана Александровна доб. 522
Лесное удаленное рабочее место Бежецкого филиала ГКУ «ЦЗН ТО»	171890, Тверская область, с. Лесное, пер. Механизаторов, д. 9	с 9-00 до 17-00	Николаева Екатерина Николаевна доб. 471 Баранова Юлия Олеговна доб. 474
Лихославльское обособленное подразделение ГКУ «ЦЗН ТО»	171210, Тверская область, г. Лихославль, ул. Первомайская, д. 1	с 9-00 до 17-00	Суратова Светлана Николаевна доб. 520
Максатихинское обособленное подразделение ГКУ «ЦЗН ТО»	171900, Тверская область, пгт Максатиха, ул. Северная, д. 4	с 9-00 до 17-00	Большакова Елена Викторовна доб. 534
Удаленное рабочее место Максатихинского обособленного	171900, Тверская область, пгт Максатиха, ул. Пролетарская, д. 7	с 9-00 до 17-00	Большакова Елена Викторовна доб. 534

Наименование структурных подразделений ГКУ «ЦЗН ТО»	Адрес местонахождения	График работы ТЦЗН	Контактные данные ответственного лица ТЦЗН
подразделения ГКУ «ЦЗН ТО»			
Молоковское удаленное рабочее место Бежецкого филиала ГКУ «ЦЗН ТО»	171680, Тверская область, пгт. Молоково, ул. Ленина, д. 14	с 9-00 до 17-00	Конон Марина Ивановна доб. 512
Нелидовский филиал ГКУ «ЦЗН ТО»	172527, Тверская область, ул. Шахтерская, д. 14	с 9-00 до 17-00	Шатанкова Марина Викторовна доб. 502
Озерное удаленное рабочее место Бологовского филиала ГКУ «ЦЗН ТО»	171090, Тверская область, ЗАТО Озерный, ул. Советская, д. 9	с 9-00 до 17-00	Цыба Алёна Николаевна доб. 487
Оленинское обособленное подразделение ГКУ «ЦЗН ТО»	172400, Тверская область, пгт Оленино, ул. Ленина, д. 64	с 9-00 до 17-00	Виноградова Екатерина Александровна доб. 560
Осташковский филиал ГКУ «ЦЗН ТО»	172735, Тверская область, г. Осташков, пер. Адрианова, д. 14	с 9-00 до 17-00	Рыбакова Ольга Александровна доб. 438 Рыжкова Надежда Николаевна доб. 439 Виноградова Татьяна Алексеевна доб. 440
Пеновское обособленное подразделение ГКУ «ЦЗН ТО»	172770, Тверская область, пгт Пено, ул. 249 Стрелковой дивизии, д. 20	с 9-00 до 17-00	Виноградова Татьяна Алексеевна доб. 574
Удаленное рабочее место Пеновского обособленного подразделения ГКУ «ЦЗН ТО»	172770, Тверская область, пгт Пено, ул. Жагренкова, д. 2	с 9-00 до 17-00	Виноградова Татьяна Алексеевна доб. 574
Рамешковское обособленное подразделение ГКУ «ЦЗН ТО»	171400, Тверская область, пгт. Рамешки, ул. Пионерская, д. 1	с 9-00 до 17-00	Городецкая Светлана Владимировна доб. 517
Ржевский филиал ГКУ «ЦЗН ТО»	172381, Тверская область, г. Ржев, ул. Никольская, д. 10	с 9-00 до 17-00	Иванова Лидия Васильевна доб. 423
Сандовское обособленное подразделение ГКУ «ЦЗН ТО»	171750, Тверская область, пгт. Сандово, ул. Советская, д. 18	с 9-00 до 17-00	Фомина Татьяна Николаевна доб. 544
Селижаровское обособленное подразделение ГКУ «ЦЗН ТО»	172200, Тверская область, п. Селижарово, ул. Базарная, д. 17	с 9-00 до 17-00	Деева Любовь Александровна доб. 571
Сонковское удаленное рабочее место Бежецкого филиала ГКУ «ЦЗН ТО»	171450, Тверская область, пгт. Сонково, ул. Луначарского, д. 3	с 9-00 до 17-00	Николаева Екатерина Николаевна доб. 471 Баранова Юлия Олеговна доб. 474
Спиrowsкое обособленное подразделение ГКУ «ЦЗН ТО»	171170, Тверская область, пгт. Спиrowo, ул. Речная, д. 4	с 9-00 до 17-00	Безлепкина Юлия Алексеевна доб. 545
Старицкое обособленное подразделение ГКУ «ЦЗН ТО»	171361, Тверская область, г. Старица, ул. Адмирала Корнилова, д. 8	с 9-00 до 17-00	Дегтерёва Ольга Владимировна доб. 527
Тверской филиал ГКУ «ЦЗН ТО»	170100, г. Тверь, ул. Вагжанова, д. 7, корп. 1	с 9-00 до 17-00	Лисицкая Александра Николаевна доб. 310 Винчегова Татьяна Николаевна доб. 312 Воробьёва Екатерина Александровна доб. 314 Жиликова Оксана Вячеславовна доб. 316

Наименование структурных подразделений ГКУ «ЦЗН ТО»	Адрес местонахождения	График работы ТЦЗН	Контактные данные ответственного лица ТЦЗН
			Ильина Елена Сергеевна доб. 317 Клочкова Галина Леонидовна доб. 318
Торжокский филиал ГКУ «ЦЗН ТО»	172002, Тверская область, г. Торжок, 2-й переулок Кирова, д. 2а	с 9-00 до 17-00	Безрукова Светлана Витальевна доб. 413
Торопецкое обособленное подразделение ГКУ «ЦЗН ТО»	172840, Тверская область, г. Торопец, ул. Некрасова, д. 6	с 9-00 до 17-00	Лизунова Юлия Анатольевна доб. 553
Удомельский филиал ГКУ «ЦЗН ТО»	171841, Тверская область, г. Удомля, ул. Венецианова, д. 5	с 9-00 до 17-00	Беляева Светлана Васильевна доб. 403 Коновалова Наталья Александровна доб. 404
Фировское обособленное подразделение ГКУ «ЦЗН ТО»	172721, Тверская область, пгт. Фирово, ул. Советская, д. 23	с 9-00 до 17-00	Аристархова Анастасия Дмитриевна доб. 548