

**к Соглашению о взаимодействии Государственного автономного учреждения  
Тверской области «Многофункциональный центр предоставления  
государственных и муниципальных услуг» и Отделения Фонда пенсионного и  
социального страхования Российской Федерации по Тверской области от  
25.12.2024 № 381/С/23/39264 (далее – Дополнительное соглашение)**

г. Тверь

«14» мая 2026 года

Государственное автономное учреждение Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГАУ «МФЦ») в лице директора Прудникова Дениса Александровича, действующего на основании Устава, с одной стороны,

и Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Тверской области (далее – Отделение СФР по Тверской области) в лице управляющего Воеводина Вячеслава Валерьевича, действующего на основании Положения, утвержденного распоряжением Правления ПФР от 12 декабря 2022 г. № 845р, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны»,

на основании Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», заключили настоящее Дополнительное соглашение к соглашению о взаимодействии государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Тверской области от 25 декабря 2024 № 381/С/23/39264 (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. Исключить Приложение 27 к Соглашению;
2. Исключить Приложение 18 к Соглашению;
3. Приложение 1 к Соглашению изложить в новой редакции (Приложение № 1 к настоящему Дополнительному соглашению);
4. Приложение 3 к Соглашению изложить в новой редакции (Приложение № 2 к настоящему Дополнительному соглашению);
5. Приложение 11 к Соглашению изложить в новой редакции (Приложение № 3 к настоящему Дополнительному соглашению);
6. Приложение 13 к Соглашению изложить в новой редакции (Приложение № 4 к настоящему Дополнительному соглашению);
7. Приложение 16 к Соглашению изложить в новой редакции (Приложение № 5 к настоящему Дополнительному соглашению);
8. Приложение 33 к Соглашению изложить в новой редакции (Приложение № 6 к настоящему Дополнительному соглашению);
9. Приложение 37 к Соглашению изложить в новой редакции (Приложение № 7 к настоящему Дополнительному соглашению);
10. Дополнить Соглашение приложением № 43 (Приложение № 8 к настоящему Дополнительному соглашению);

11. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с даты подписания и действует в течение срока действия Соглашения за исключением пункта 10, который вступает в силу с 01.06.2026.
12. Все остальные условия Соглашения, не затронутые настоящим Дополнительным соглашением, остаются неизменными и сохраняют свою юридическую силу.
13. Настоящее Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения.
14. Настоящее дополнительное соглашение составлено в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

### Реквизиты и подписи Сторон

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

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

**Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Тверской области**

Юридический адрес: 170100,  
г. Тверь, ул. Вагжанова, д. 9, стр.1  
Тел. (4822) 32-96-09  
ИНН 6903005441  
ОГРН 695001001  
e-mail: [pr\\_upr@069.sfr.gov.ru](mailto:pr_upr@069.sfr.gov.ru)  
сайт: [www.pfr.gov.ru/branches/tver/](http://www.pfr.gov.ru/branches/tver/)

Директор ГАУ «МФЦ»  
  
Д.А. Прудников



Управляющий Отделением  
  
В.В. Воеводин



Приложение 1  
к Дополнительному соглашению № 4/23/18322 от 14 мая 2026 г.  
к Соглашению о взаимодействии государственного автономного  
учреждения Тверской области «Многофункциональный центр  
предоставления государственных и муниципальных услуг» и  
Отделения Фонда пенсионного и социального страхования  
Российской Федерации по Тверской области от 25.12.2024  
№ 381/С/23/39264

Приложение 1  
к Соглашению о взаимодействии государственного автономного  
учреждения Тверской области «Многофункциональный центр  
предоставления государственных и муниципальных услуг» и  
Отделения Фонда пенсионного и социального страхования  
Российской Федерации по Тверской области

### Перечень государственных услуг СФР, предоставляемых в ГАУ «МФЦ»

№ п/п	Наименование услуги	Наименования административных процедур (действий), передаваемых на исполнение в ГАУ «МФЦ»	Нормативный правовой акт, устанавливающий государственную услугу	Способ взаимодействия (в эл/виде – СМЭВ/СМЭВ-онлайн/VipNet; посредством бумажного документооборота)
1	Выдача государственного сертификата на материнский (семейный) капитал	<ul style="list-style-type: none"> <li>- информирование;</li> <li>- прием документов;</li> <li>- выдача (об отказе в выдаче) документов, являющихся результатом оказания услуги.</li> </ul>	<p>Постановление Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 31.05.2019 № 312п «Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации и его территориальными органами государственной услуги по выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал»</p>	СМЭВ+VipNet
2	Рассмотрение заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала	<ul style="list-style-type: none"> <li>- информирование;</li> <li>- прием документов;</li> <li>- выдача уведомления об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) заявления</li> </ul>	<p>Постановление Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 24.06.2019 № 364п «Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации и его территориальными органами государственной услуги по рассмотрению заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала»</p>	СМЭВ+VipNet
3	Установление ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан в Российской Федерации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- информирование;</li> <li>- прием документов;</li> <li>- выдача (об отказе в выдаче) документов, являющихся результатом оказания услуги.</li> </ul>	<p>Постановление Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 19 августа 2019 г. № 414п «Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по установлению ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан в Российской Федерации»</p>	СМЭВ+VipNet

4	Прием, рассмотрение заявлений (уведомления) застрахованных лиц в целях реализации ими прав при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений и принятие решений по ним	<ul style="list-style-type: none"> <li>- информирование;</li> <li>- прием документов.</li> </ul>	Постановление Правления ПФР от 17 декабря 2018 г. № 524п «Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по приему, рассмотрению заявлений (уведомлений) застрахованных лиц в целях реализации ими прав при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений и принятию решений по ним»	VipNet
5	Прием от граждан анкет в целях регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе прием от зарегистрированных лиц заявлений об изменении анкетных данных, содержащихся в индивидуальном лицевом счете, или о выдаче документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета	<ul style="list-style-type: none"> <li>- информирование;</li> <li>- прием документов;</li> <li>- выдача документов, являющихся результатом оказания услуги.</li> </ul>	Приказ СФР от 19.05.2025 № 581 «Об утверждении Административного регламента Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по предоставлению государственной услуги "Прием от граждан анкет в целях регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе прием от зарегистрированных лиц заявлений об изменении анкетных данных, содержащихся в индивидуальном лицевом счете, или о выдаче документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета»	СМЭВ-онлайн
6	Прием заявлений для размещения сведений о транспортном средстве, управляемом инвалидом, или транспортном средстве, перевозящем инвалида и (или) ребенка-инвалида, в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- информирование;</li> <li>- прием документов;</li> <li>- выдача документов, являющихся результатом оказания услуги</li> </ul>	Приказ СФР от 04.03.2025 № 244 «Об утверждении Административного регламента Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по предоставлению государственной услуги "Прием заявлений для размещения в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере" сведений о транспортном средстве, управляемом инвалидом, или транспортном средстве, перевозящем инвалида и (или) ребенка-инвалида»	СМЭВ-онлайн
7	Обеспечение инвалидов техническими средствами реабилитации и (или) услугами и отдельных категорий граждан из числа ветеранов протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями, а также выплата компенсации за самостоятельно приобретенные инвалидами технические средства реабилитации (ветеранами протезы (кроме зубных протезов), протезно-ортопедические изделия) и (или) оплаченные услуги и ежегодная денежная компенсация расходов инвалидов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников (в части подачи заявления о предоставлении инвалидам технических средств реабилитации и (или) услуг и отдельным категориям граждан из числа ветеранов протезов (кроме зубных протезов), протезно-ортопедических изделий, а также выплата компенсации за самостоятельно приобретенные инвалидами технические средства реабилитации (ветеранами протезы (кроме зубных протезов), протезно-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- информирование;</li> <li>- прием документов.</li> </ul>	Приказ ФСС Российской Федерации от 16.05.2019 № 256 «Об утверждении Административного регламента Фонда социального страхования Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по обеспечению инвалидов техническими средствами реабилитации и (или) услугами и отдельных категорий граждан из числа ветеранов протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями, а также по выплате компенсации за самостоятельно приобретенные инвалидами технические средства реабилитации (ветеранами протезы (кроме зубных протезов), протезно-ортопедические изделия) и (или) оплаченные услуги и ежегодной денежной компенсации расходов инвалидов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников»	СМЭВ+VipNet

	ортопедические изделия) и (или) оплаченные услуги и ежегодной денежной компенсации расходов инвалидов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников)			
8	Установление страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению	- информирование; - прием документов.	Постановление Правления Пенсионного фонда России от 23 января 2019 г. № 16п «Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по установлению страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению»	СМЭВ+VipNet
9	Выплата страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению	- информирование; - прием документов.	Постановление Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 25 июля 2019 г. № 404п «Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению»	СМЭВ+VipNet
10	Предоставление инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям компенсации в размере 50 процентов от уплаченной ими страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств	- информирование; - прием документов; - выдача (об отказе в выдаче) документов, являющихся результатом оказания услуги.	Постановление Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2021 г. № 2579 «Об утверждении Правил предоставления инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям компенсации в размере 50 процентов от уплаченной ими страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, а также представления в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведений для предоставления указанной компенсации, изменении и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»  Федеральный закон от 25 апреля 2002 г. № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»  Приказ Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 сентября 2024 г. № 466н «Об утверждении порядка разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации и абилитации ребенка-инвалида и их форм, а также порядка привлечения к разработке индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида и индивидуальной программы реабилитации и абилитации ребенка-инвалида реабилитационных организаций и порядка координации реализации индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида и индивидуальной программы реабилитации и абилитации ребенка-инвалида, включая мониторинг такой реализации и предоставление информации о результатах мониторинга в высший исполнительный орган субъекта Российской Федерации»	СМЭВ

11	Регистрация и снятие с регистрационного учета лиц, добровольно вступивших в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	<ul style="list-style-type: none"> <li>- информирование;</li> <li>- прием документов;</li> <li>- выдача (об отказе в выдаче) документов, являющихся результатом оказания услуги.</li> </ul>	<p>Приказ ФСС Российской Федерации от 22.04.2019 г. № 216 «Об утверждении Административного регламента Фонда социального страхования Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по регистрации и снятию с регистрационного учета лиц, добровольно вступивших в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»</p>	СМЭВ+VipNet
12	Информирование зарегистрированных лиц о состоянии их индивидуальных лицевых счетов в системе обязательного пенсионного страхования согласно Федеральным законам «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» и «Об инвестировании средств для финансирования накопительной пенсии в Российской Федерации»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- информирование;</li> <li>- прием документов;</li> <li>- выдача документов, являющихся результатом оказания услуги</li> </ul>	<p>Приказ СФР от 04.09.2024 № 1540 «Об утверждении Административного регламента Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по предоставлению государственной услуги "Информирование зарегистрированных лиц о состоянии их индивидуальных лицевых счетов в системе индивидуального (персонифицированного) учета»</p>	СМЭВ-онлайн
13	Выдача гражданам справок о размере пенсий (иных выплат)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- информирование;</li> <li>- прием документов;</li> <li>- выдача документов, являющихся результатом оказания услуги</li> </ul>	<p>Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»</p> <p>Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»</p> <p>Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 424-ФЗ «О накопительной пенсии»</p>	СМЭВ-онлайн
14	Информирование граждан об отнесении к категории граждан предпенсионного возраста	<ul style="list-style-type: none"> <li>- информирование;</li> <li>- прием документов;</li> <li>- выдача документов, являющихся результатом оказания услуги</li> </ul>	<p>Приказ СФР от 27.12.2024 № 2683 «Об утверждении Административного регламента Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по предоставлению государственной услуги "Информирование граждан об отнесении к категории граждан предпенсионного возраста»</p>	СМЭВ-онлайн
15	Предоставление сведений о трудовой деятельности зарегистрированного лица, содержащихся в его индивидуальном лицевом счете	<ul style="list-style-type: none"> <li>- информирование;</li> <li>- прием документов;</li> <li>- выдача документов, являющихся результатом оказания услуги</li> </ul>	<p>Приказ СФР от 04.09.2024 № 1541 «Об утверждении Административного регламента Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по предоставлению государственной услуги "Предоставление сведений о трудовой деятельности зарегистрированного лица, содержащихся в его индивидуальном лицевом счете»</p>	СМЭВ-онлайн
16	Прием заявлений о назначении ежемесячной выплаты неработающему трудоспособному лицу, осуществляющему уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- информирование;</li> <li>- прием документов.</li> </ul>	<p>Постановление Правления Пенсионного фонда России от 30 апреля 2019 г. № 269п «Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по осуществлению ежемесячных выплат лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами или инвалидами с детства I группы»</p>	VipNet

17	Прием заявлений о назначении единовременной выплаты средств пенсионных накоплений, учтенных в специальной части индивидуального лицевого счета	- информирование; - прием документов.	Приказ Минтруда России от 03.07.2012 № 12н «Об утверждении форм документов, необходимых для осуществления единовременной выплаты негосударственным пенсионным фондом, осуществляющим обязательное пенсионное страхование, средств пенсионных накоплений застрахованным лицам»	VipNet
18	Предоставление гражданам, имеющим право на получение государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг, государственной услуги по предоставлению при наличии медицинских показаний путевок на санаторно-курортное лечение, осуществляемое в целях профилактики основных заболеваний, и бесплатного проезда на междугородном транспорте к месту лечения и обратно	- информирование; - прием документов;	Приказ ФСС Российской Федерации от 21.08.2019 г. № 428 «Об утверждении Административного регламента предоставления Фондом социального страхования Российской Федерации гражданам, имеющим право на получение государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг, государственной услуги по предоставлению при наличии медицинских показаний путевок на санаторно-курортное лечение, осуществляемое в целях профилактики основных заболеваний, и бесплатного проезда на междугородном транспорте к месту лечения и обратно»	VipNet
19	Назначение обеспечения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в виде единовременной и (или) ежемесячной страховой выплаты застрахованному либо лицам, имеющим право на получение страховых выплат в случае его смерти	- информирование; - прием документов; - выдача документов, являющихся результатом оказания услуги	Приказ ФСС Российской Федерации от 20.05.2019 № 262 «Об утверждении Административного регламента Фонда социального страхования Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по назначению обеспечения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в виде единовременной и (или) ежемесячной страховых выплат застрахованному либо лицам, имеющим право на получение страховых выплат в случае его смерти»	VipNet
20	Назначение обеспечения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в виде оплаты дополнительных расходов, связанных с медицинской, социальной и профессиональной реабилитацией заявителей при наличии прямых последствий страхового случая	- информирование; - прием документов; - выдача документов, являющихся результатом оказания услуги	Приказ ФСС Российской Федерации от 14.05.2019 г. № 252 «Об утверждении Административного регламента Фонда социального страхования Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по назначению обеспечения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в виде оплаты дополнительных расходов, связанных с медицинской, социальной и профессиональной реабилитацией застрахованного при наличии прямых последствий страхового случая»	VipNet
21	Регистрация страхователей и снятие с учета страхователей - физических лиц, обязанных уплачивать страховые взносы в связи с заключением гражданско-правового договора	- информирование; - прием документов.	Приказ ФСС Российской Федерации от 22.04.2019 г. № 214 «Об утверждении Административного регламента Фонда социального страхования Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по регистрации и снятию с регистрационного учета страхователей – физических лиц, обязанных уплачивать страховые взносы в связи с заключением гражданско-правового договора»	VipNet
22	Регистрация и снятие с регистрационного учета страхователей - физических лиц, заключивших трудовой договор с работником	- информирование; - прием документов.	Приказ ФСС Российской Федерации от 22.04.2019 г. № 215 «Об утверждении Административного регламента Фонда социального страхования Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по регистрации и снятию с регистрационного учета страхователей – физических лиц, заключивших трудовой договор с работником»	VipNet
23	Прием заявлений о назначении ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка	- информирование; - прием документов.	Федеральный закон от 19.05.1995 г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»	VipNet

24	<p>Предоставление единовременного пособия при рождении ребенка женщинам, уволенным в период беременности, отпуска по беременности и родам, и лицам, уволенным в период отпуска по уходу за ребенком в связи с ликвидацией организаций, прекращением физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращением полномочий нотариусами, занимающимися частной практикой, и прекращением статуса адвоката, а также в связи с прекращением деятельности иными физическими лицами, чья профессиональная деятельность в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию, а также лицам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, в том числе обучающимся по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, образовательных организациях дополнительного профессионального образования и научных организациях</p>	<p>- информирование; - прием документов.</p>	<p>Федеральный закон от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»;</p> <p>Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.09.2020 № 668н «Об утверждении порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей»</p>	VipNet
----	---	--	---	--------

25	<p>Предоставление ежемесячного пособия по уходу за ребенком женщинам, уволенным в период беременности, отпуска по беременности и родам, и лицам, уволенным в период отпуска по уходу за ребенком в связи с ликвидацией организаций, прекращением физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращением полномочий нотариусами, занимающимися частной практикой, и прекращением статуса адвоката, а также в связи с прекращением деятельности иными физическими лицами, чья профессиональная деятельность в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию, а также лицам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, в том числе обучающимся по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, образовательных организациях дополнительного профессионального образования и научных организациях</p>	<p>- информирование; - прием документов.</p>	<p>Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.09.2020 г. № 668н «Об утверждении порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей»</p>	<p>VipNet</p>
26	<p>Прием заявлений об установлении кодового слова для аутентификации личности</p>	<p>- информирование; - прием документов.</p>	<p>Постановление Правительства Российской Федерации от 14.11.2023 № 1910 «Об утверждении Правил информирования гражданина о правах, возникающих в связи с событием, наступление которого предоставляет ему возможность получения мер социальной защиты (поддержки), социальных услуг, предоставляемых в рамках социального обслуживания и государственной социальной помощи, иных социальных гарантий и выплат, а также об условиях их назначения и предоставления»</p>	<p>VipNet (до реализации видов сведений в продуктивной среде СМЭВ)</p>

27	Предоставление некоторых мер социальной поддержки в виде компенсаций и денежных выплат гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие ядерных испытаний и техногенных катастроф	- информирование; - прием документов.	<p>Федеральный Закон Российской Федерации № 1244-1 от 15.05.1991 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;</p> <p>Федеральный закон № 175-ФЗ 26.11.1998 «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»;</p> <p>Постановление Верховного Совета Российской Федерации № 2123-1 от 27.12.1991 «О распространении действия закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»;</p> <p>Постановление Правительства Российской Федерации № 907 от 31.12.2004 «О социальной поддержке граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;</p> <p>Федеральный закон № 2-ФЗ от 10.01.2002 «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;</p> <p>Постановление Правительства Российской Федерации от 30.09.2002 № 717 «Об утверждении правил предоставления ежемесячной компенсации на питание детей, страдающих заболеваниями вследствие радиационного воздействия на их родителей в результате ядерных испытаний на семипалатинском полигоне»;</p> <p>Постановление Правительства Российской Федерации от 03.03.2007 № 136 «О порядке предоставления мер социальной поддержки гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также выплаты пособия на погребение граждан, погибших (умерших) в связи с чернобыльской катастрофой»;</p> <p>Постановление Правительства Российской Федерации № 607 от 21.08.2001 «О Порядке выплаты ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда, причиненного здоровью граждан в связи с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы либо с выполнением работ по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС»;</p> <p>Постановление Совета Министров - Правительства Российской Федерации № 101 от 03.02.1993 «О порядке предоставления дополнительного вознаграждения за выслугу лет работникам, занятым на работах на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС»;</p>	СМЭВ+VipNet
----	--	--	---	-------------

			<p>Постановление Правительства Российской Федерации от 30.12.2004 № 882 «О мерах социальной поддержки граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;</p> <p>Постановление Правительства Российской Федерации № 869 от 29.12.2004 «Об утверждении Правил предоставления гражданам единовременной денежной компенсации материального ущерба в связи с утратой имущества вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;</p> <p>Постановление Правительства Российской Федерации № 588 от 28.06.2016 «Об утверждении Правил предоставления ежемесячной выплаты на каждого ребенка до достижения им возраста 3 лет гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»</p>	
28	<p>Предоставление некоторых мер социальной поддержки в виде денежных выплат и компенсаций военнослужащим и членам их семей</p>	<p>- информирование; - прием документов.</p>	<p>Постановление Правительства Российской Федерации № 313 от 27.05.2006 «Об утверждении Правил обеспечения проведения ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих, лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевших специальные звания полиции, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органов Российской Федерации, потерявшим кормильца»;</p> <p>Постановление Правительства Российской Федерации № 1051 от 29.12.2008 «О порядке предоставления пособия на проведение летнего оздоровительного отдыха детей отдельных категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших), пропавших без вести, ставших инвалидами в связи с выполнением задач в условиях вооруженного конфликта немеждународного характера в Чеченской Республике и на непосредственно прилегающих к ней территориях Северного Кавказа, отнесенных к зоне вооруженного конфликта, а также в связи с выполнением задач в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона, пенсионное обеспечение которых осуществляется Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации»;</p> <p>Федеральный закон № 76-ФЗ от 27.05.1998 «О статусе военнослужащих»;</p> <p>Федеральный закон № 247-ФЗ от 19.07.2011 «О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;</p> <p>Федеральный закон № 78-ФЗ от 30.06.2002 «О денежном довольствии сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти,</p>	VipNet

			<p>других выплатах этим сотрудникам и условиях перевода отдельных категорий сотрудников федеральных органов налоговой полиции и таможенных органов Российской Федерации на иные условия службы (работы)»;</p> <p>Федеральный закон № 283-ФЗ от 30.12.2012 «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;</p> <p>Постановление Правительства Российской Федерации № 475 от 02.08.2005 «О предоставлении членам семей погибших (умерших) военнослужащих, граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти компенсационных выплат в связи с расходами по оплате пользования жилым помещением, содержания жилого помещения, взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг»;</p> <p>Федеральный закон № 128-ФЗ от 04.06.2011 «О пособии детям военнослужащих, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции, и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, погибших (умерших, объявленных умершими, признанных безвестно отсутствующими) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), и детям лиц, умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы (службы в войсках, органах и учреждениях)»;</p> <p>Постановление Правительства Российской Федерации № 481 от 30.06.2010 «О ежемесячном пособии детям военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших, объявленных умершими, признанных безвестно отсутствующими) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), и детям лиц, умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы (службы в войсках, органах и учреждениях)»;</p> <p>Федеральный закон № 306 от 07.11.2011 «О денежном довольствии военнослужащих и предоставлении им отдельных выплат»;</p> <p>Постановление Правительства Российской Федерации от 22.02.2012 № 142 «О финансовом обеспечении и об осуществлении выплаты ежемесячной денежной компенсации, установленной частями 9, 10 и 13 статьи 3 Федерального закона «О денежном довольствии военнослужащих и предоставлении им отдельных выплат»</p>	
29	Предоставление пособия по беременности и родам женщинам, уволенным в период беременности, отпуска по беременности и родам, и лицам, уволенным в период отпуска	- информирование; - прием документов.	<p>Федеральный закон от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»;</p> <p>Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от</p>	VipNet

	<p>по уходу за ребенком в связи с ликвидацией организаций, прекращением физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращением полномочий нотариусами, занимающимися частной практикой, и прекращением статуса адвоката, а также в связи с прекращением деятельности иными физическими лицами, чья профессиональная деятельность в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию</p>		<p>29.09.2020 № 668н «Об утверждении порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей»;</p> <p>Федеральный закон от 23.07.2025 № 249-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей"»</p>	
30	<p>Прием заявлений о назначении единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву</p>	<p>- информирование; - прием документов.</p>	<p>Федеральный закон от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»;</p> <p>Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.09.2020 № 668н «Об утверждении порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей»</p>	VipNet

31	Прим заявлений о назначении единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью	- информирование; - прием документов.	Федеральный закон от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»; Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.09.2020 № 668н «Об утверждении порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей»	VipNet
32	Прием заявлений о назначении ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву	- информирование; - прием документов.	Федеральный закон от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»; Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.09.2020 № 668н «Об утверждении порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей»	VipNet
33	Прием заявлений по предоставлению предоставления и оплаты услуг по санаторно-курортному лечению, медицинской реабилитации ветеранов боевых действий	- информирование; - прием документов.	Постановление Правительства Российской Федерации от 28.12.2024 № 1960 «Об утверждении Правил предоставления и оплаты услуг по санаторно-курортному лечению, медицинской реабилитации лиц, указанных в части 10 статьи 7 Федерального закона «О бюджете Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов», в центрах реабилитации Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации»	VipNet
34	Прием заявлений о назначении ежегодной семейной выплаты гражданам Российской Федерации, имеющим 2 и более детей	- информирование; - прием документов.	Постановление Правительства РФ от 27.12.2025 № 2173 «Об осуществлении ежегодной семейной выплаты гражданам Российской Федерации, имеющим 2 и более детей»	СМЭВ

Приложение 2  
к дополнительному соглашению № 4/23/18322  
от 14 мая 2026 г. к Соглашению о взаимодействии  
государственного автономного учреждения Тверской  
области «Многофункциональный центр предоставления  
государственных и муниципальных услуг» и Отделения  
Фонда пенсионного и социального страхования  
Российской Федерации по Тверской области  
от 25.12.2024 № 381/С/23/39264

Приложение 3  
к Соглашению о взаимодействии государственного  
автономного учреждения Тверской области  
«Многофункциональный центр предоставления  
государственных и муниципальных услуг» и Отделения  
Фонда пенсионного и социального страхования  
Российской Федерации по Тверской области

**Перечень клиентских служб Отделения Фонда пенсионного и  
социального страхования Российской Федерации по Тверской области**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование клиентской службы</b>	<b>Код клиентской службы (по классификатору структурных подразделений СФР)</b>	<b>Почтовый адрес клиентской службы</b>	<b>Номер телефона клиентской службы</b>
1	Клиентская служба (на правах отдела) в городе Твери	001	Тверская область, 170034, г. Тверь, ул. А. Попова, д 4	(4822) 36-89-44
2	Клиентская служба (на правах группы) в Андреапольском муниципальном округе	013	Тверская область, 172800, г. Андреаполь, ул. Авиаторов, д. 59	(48267) 3-13-73
3	Клиентская служба (на правах отдела) в Бежецком муниципальном округе	002	Тверская область, 171988, г. Бежецк, пер. Чернышевского, д. 36	(48231) 2-39-29
4	Клиентская служба (на правах группы) в Бельском муниципальном округе	014	Тверская область, г. Белый, ул. Озёрная, д.7	(48250) 2-25-70

5	Клиентская служба (на правах отдела) в Бологовском муниципальном округе	003	Тверская область, 171080, г. Бологое, Советская пл., д. 5	(48238) 2-26-87
6	Клиентская служба (на правах группы) в Весьегонском муниципальном округе	015	Тверская область, 171720, г. Весьегонск, ул. Карла Маркса, д. 37Б	(48264) 2-21-51
7	Клиентская служба (на правах отдела) в Вышневолоцком муниципальном округе	004	Тверская область, 171163, г. Вышний Волочек, Казанский пр-т, д. 15-а	(48233) 6-15-71
8	Клиентская служба (на правах группы) в Жарковском муниципальном округе	017	Тверская область, 172460, п. Жарковский, ул. Мира, д. 2,	(48273) 2-15-18
9	Клиентская служба (на правах группы) в Западнодвинском муниципальном округе	018	Тверская область, 172610, г. Западная Двина, ул. Ленина д.44а	(48265) 2 28 64
10	Клиентская служба (на правах группы) в Зубцовском муниципальном округе	019	Тверская область, 172332, г. Зубцов, ул. Парижской Коммуны, д. 34/8	(48262) 2-32-67
11	Клиентская служба (на правах группы) в Калязинском муниципальном округе	021	Тверская область, 171573, г. Калязин, ул. Коминтерна, д. 54	(4824) 2-37-38
12	Клиентская служба (на правах отдела) в Кашинском муниципальном округе	005	Тверская область, 171640, г. Кашин, ул. Карла Маркса, д. 11	(48234) 2-32-80

13	Клиентская служба (на правах группы) в Кесовогорском муниципальном округе	022	Тверская область, 171470, п. Кесова Гора, ул. Кооперативная, д. 3	(48274) 2-17-94
14	Клиентская служба (на правах отдела) в Кимрском муниципальном округе	006	Тверская область, 171506, г.Кимры, ул. Луначарского, д.28	(48236) 3-28-91
15	Клиентская служба (на правах отдела) в Конаковском муниципальном округе	007	Тверская область, 171252,г. Конаково, ул. Энергетиков, д. 23	(48242) 4-84-04
16	Клиентская служба (на правах группы) в Краснохолмском муниципальном округе	024	Тверская область, 171660, г. Красный Холм, пл. Народная, д.24/32	(48237) 2-21-69
17	Клиентская служба (на правах группы) в Кувшиновском муниципальном округе	025	Тверская область, 172110, г. Кувшиново, ул. Советская, 31а	(48257) 4-50-50
18	Клиентская служба (на правах группы) в Лесном муниципальном округе	026	Тверская область, 171890, с. Лесное, ул. Дзержинского, д. 286	(48271) 2-12-09
19	Клиентская служба (на правах группы) в Лихославльском муниципальном округе	027	Тверская область, 171210, г. Лихославль, ул. Лихославльская, д. 15	(4822) 32-96-82
20	Клиентская служба (на правах группы) в Максатихинском муниципальном округе	028	Тверская область, 171900, пгт. Максатиха, ул. Санаторная, д. 5	(48253) 2-14-99

21	Клиентская служба (на правах группы) в Молоковском муниципальном округе	029	Тверская область, 171680, пгт. Молоково, ул. Ленина, д. 16	(48275) 2-10-48
22	Клиентская служба (на правах отдела) в Нелидовском муниципальном округе	008	Тверская область, 172521, г. Нелидово, ул. Горького, д.7	(48266) 5-18-95
23	Клиентская служба (на правах группы) в Оленинском муниципальном округе	030	Тверская область, 172400, п. Оленино, ул. Гагарина, д. 5	(48258) 2-14-36
24	Клиентская служба (на правах группы) в Осташковском муниципальном округе	009	Тверская область, 172730, г. Осташков, пр-т. Ленинский, д. 91	(48235) 5-01-92
25	Клиентская служба (на правах группы) в Пеновском муниципальном округе	031	Тверская область, 172770, п. Пено, пер. Вокзальный, д. 8а	(48230) 2-34-17
26	Клиентская служба (на правах группы) в Рамешковском муниципальном округе	032	Тверская область, 171400, пгт. Рамешки, ул.Советская, д. 22	(48244) 2-16-86
27	Клиентская служба (на правах отдела) в Ржевском муниципальном округе	010	Тверская область, 172381, г. Ржев, ул. Партизанская, д. 6	(48232) 3-30-22
28	Клиентская служба (на правах группы) в Сандовском муниципальном округе	034	Тверская область, 171750, пгт. Сандово, ул. Пионерская, д.5	(48272) 2-11-21

29	Клиентская служба (на правах группы) в Селижаровском муниципальном округе	035	Тверская область, 172200, п. Селижарово, ул. Бульварная, д.6	(48269) 2-27-19
30	Клиентская служба (на правах группы) в Сонковском муниципальном округе	036	Тверская область, 171450, п. Сонково, ул. Клубная, д. 2	(48246) 2-10-98
31	Клиентская служба (на правах группы) в Спировском муниципальном округе	037	Тверская область, 171170, п. Спирово, ул. Речная, д.7	(48276) 2-16-86
32	Клиентская служба (на правах группы) в Старицком муниципальном округе	038	Тверская область, 171360, г. Старица, ул. Советская, д. 1	(48263) 2-34-69
33	Клиентская служба (на правах отдела) в Торжокском районе	011	Тверская область, 172002, г. Торжок, ул. Луначарского, д. 44	(48251) 9-82-01
34	Клиентская служба (на правах отдела) в Торопецком муниципальном округе	040	Тверская область, 172840, г.Торопец, ул. Калинина, д. 54/24	(48268) 2-26-39
35	Клиентская служба (на правах отдела) в Удомельском городском округе	012	Тверская область, 171842, г. Удомля, пр-т Курчатова, д. 8	(48255) 5-65-09
36	Клиентская служба (на правах группы) в Фировском муниципальном округе	041	Тверская область, 172721, пгт Фирово, ул. Советская, д.21	(48239) 3-14-60

Приложение 3  
к Дополнительному соглашению № 4/23/18322  
от 14 мая 2026 г. к Соглашению о взаимодействии  
государственного автономного учреждения  
Тверской области «Многофункциональный центр  
предоставления государственных и муниципальных  
услуг» и Отделения Фонда пенсионного и социального  
страхования Российской Федерации по Тверской  
области от 25.12.2024 № 381/С/23/39264

Приложение 11  
к Соглашению о взаимодействии государственного  
автономного учреждения Тверской области  
«Многофункциональный центр предоставления  
государственных и муниципальных услуг» и Отделения  
Фонда пенсионного и социального страхования  
Российской Федерации по Тверской области

**Порядок (стандарт) осуществления административных процедур по приему  
от граждан анкет в целях регистрации в системе индивидуального  
(персонифицированного) учета, в том числе приему от зарегистрированных лиц  
заявлений об изменении анкетных данных, содержащихся в индивидуальном лицевом  
счете, или о выдаче документа, подтверждающего регистрацию в системе  
индивидуального (персонифицированного) учета через ГАУ «МФЦ»**

1. Заявителями на получение государственной услуги являются граждане Российской Федерации, постоянно или временно проживающие на территории Российской Федерации иностранные граждане и лица без гражданства, а также иностранные граждане и лица без гражданства, временно пребывающие на территории Российской Федерации (далее – граждане).

2. Граждане могут подать анкету в целях регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета (далее – анкета), заявление об изменении анкетных данных зарегистрированного лица, содержащихся в индивидуальном лицевом счете (далее – заявление), или заявление о выдаче документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (далее - заявление) лично или через своего законного или уполномоченного представителя.

3. Гражданин вправе обратиться с анкетой (или заявлением) и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги (далее - документы), а также с запросом о предоставлении двух и более государственных услуг (далее - комплексный запрос), в любой многофункциональный центр в пределах территории Российской Федерации по выбору гражданина независимо от его места жительства (пребывания) на территории Российской Федерации, места фактического проживания на территории Российской Федерации, в случае, если между территориальными органами СФР, предоставляющими государственную услугу, и многофункциональным центром заключено соглашение о взаимодействии и подача указанного заявления предусмотрена перечнем государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональном центре, предусмотренным соглашением.

При личном обращении гражданина с анкетой или заявлением в любой филиал ГАУ «МФЦ» (далее – ГАУ «МФЦ») предъявляется документ, удостоверяющий личность гражданина.

При обращении представителя с анкетой или заявлением в ГАУ «МФЦ» предъявляется документ, удостоверяющий личность гражданина, документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя на основании нотариальной доверенности, выдаваемой в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

В случае если полномочия представителя основаны на нотариально удостоверенной

доверенности, документ, удостоверяющий личность гражданина, не представляется.

4. Анкета или заявление подается в ГАУ «МФЦ», предусмотренный настоящим соглашением о взаимодействии с ОСФР, по форме АДВ-1 (АДВ-2 или АДВ-3), утвержденными Приказом СФР от 17.11.2025 № 1461 «Об утверждении форм и форматов сведений, используемых для регистрации граждан в системе индивидуального (персонифицированного) учета, и порядка заполнения форм указанных сведений».

5. Анкета или заявление заполняется на государственном языке Российской Федерации (русском языке) разборчиво, машинописным способом, проверяется работником ГАУ «МФЦ» и подписывается лично гражданином (его представителем).

6. Основанием для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

- неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

- неподтверждение полномочий представителя заявителя;

- представление гражданином, его представителем ненадлежащим образом заверенных копий документов.

7. Прием анкет или заявлений осуществляется бесплатно.

8. Заявление подлежит регистрации в день обращения.

9. Время ожидания в очереди при обращении гражданина (его представителя) в ГАУ «МФЦ» в целях подачи анкеты или заявления и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

10. Состав, последовательность и сроки выполнения административной процедуры (действий) работниками ГАУ «МФЦ» и ОСФР при взаимодействии в СМЭВ 3.0 видов сведений:

«Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) застрахованного лица с учетом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность» (далее – «Предоставление СНИЛС»);

«Прием заявлений из МФЦ»;

«Передача в МФЦ статусов обработки заявлений, полученных из МФЦ».

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
1.	Работник ГАУ «МФЦ»	<p>Установление личности гражданина (его представителя) на основании документа, удостоверяющего личность.</p> <p>Проверка полномочий представителя.</p> <p>Получение согласия заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для предоставления государственной услуги.</p> <p>Информирование, консультирование гражданина (его представителя) о порядке, ходе предоставления государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.</p>	В момент обращения
2.	Работник ГАУ «МФЦ»	Осуществление проверки наличия (отсутствия) регистрации гражданина в системе индивидуального	В момент обращения

		<p>(персонифицированного) учета посредством вида сведений СМЭВ версии 3.0 «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) застрахованного лица с учетом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность».</p> <p>В случае невозможности однозначной идентификации факта регистрации гражданина в системе индивидуального (персонифицированного) учета рекомендует гражданину (его представителю) обратиться в клиентскую службу ОСФР для уточнения сведений и дальнейшего получения государственной услуги.</p>	
3.	Работник ГАУ «МФЦ»	<p>При установлении факта регистрации гражданина в системе индивидуального (персонифицированного) учета информирование гражданина (его представителя) о данном факте, а также о возможности подачи заявления о выдаче документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета по форме АДВ-3.</p> <p>Получение от гражданина (его представителя) заполненного заявления по форме АДВ-3.</p> <p>Формирование заявления в электронной форме.</p> <p>Проверка правильности заполнения заявителем (представителем заявителя) заявления и соответствия, изложенных в нем сведений документу, удостоверяющему личность заявителя, регистрация заявления в автоматизированной информационной системе МФЦ (АИС МФЦ) с проставлением регистрационного номера.</p> <p>Выдача расписки о принятом заявлении.</p> <p>Проверка комплектности документов, предъявленных гражданином (его представителем), создание электронных образов документов.</p> <p>Подлинники документов возвращаются гражданину (его представителю), заявление передается гражданину (его представителю).</p> <p>Формирование межведомственного запроса на получение документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета посредством вида сведений «Прием заявлений из МФЦ» в СМЭВ 3.0 (формирование для передачи в СФР пакета документов в виде zip-архива, в который</p>	В момент обращения

		<p>входят заявление по форме АДВ-3, доверенность, в случае если заявление подает представитель гражданина (документ в формате pdf), подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью) и получение ответа.</p> <p>Формирование документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета на бумажном носителе. Удостоверение документа в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 г. № 250<sup>1</sup>. Выдача документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителю (его представителю).</p>	
4.	Работник ГАУ «МФЦ»	<p>При отсутствии сведений о регистрации гражданина в системе индивидуального (персонифицированного) учета проверка правильности заполнения заявителем (его представителем) анкеты по форме АДВ-1 и соответствия изложенных в нем сведений документу, удостоверяющему личность заявителя, прием и регистрация заявления в автоматизированной информационной системе МФЦ (АИС МФЦ) с проставлением регистрационного номера.</p> <p>Формирование заявления в электронной форме.</p> <p>Формирование заявления на бумажном носителе, проверка гражданином (его представителем) соответствия изложенных в нем сведений документу, удостоверяющему личность гражданина.</p> <p>Удостоверение подписью гражданина (его представителя) правильности указанных в заявлении сведений.</p> <p>Регистрация анкеты в автоматизированной информационной системе МФЦ (АИС МФЦ) с проставлением регистрационного номера заявления.</p> <p>Выдача расписки-уведомления о принятом заявлении.</p>	В момент обращения

<sup>1</sup> Постановление Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 г. № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем».

		<p>Проверка комплектности документов, предъявленных гражданином (его представителем), создание электронных образов документов.</p> <p>Подлинники документов возвращаются гражданину (его представителю), заявление передается гражданину (его представителю).</p> <p>Направление анкеты посредством вида сведений «Прием заявлений из МФЦ» в СМЭВ 3.0 (формирование для передачи в СФР пакета документов в виде zip-архива, в который входят заявление по форме АДВ-1, доверенность, в случае если заявление подает представитель гражданина (документ в формате pdf), подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью) и получение ответа.</p> <p>Формирование на бумажном носителе одного из результатов обработки заявления, полученных посредством вида сведений СМЭВ 3.0 «Передача в МФЦ статусов обработки заявлений, полученных из МФЦ»:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;</li> <li>2) отказ в регистрации.</li> </ol> <p>Удостоверение документа в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 г. № 250.</p> <p>Выдача результата заявителю (его представителю).</p>	
5.	Работник ГАУ «МФЦ»	<p>При обращении гражданина (его представителя) с заявлением об изменении анкетных данных зарегистрированного лица, содержащихся в индивидуальном лицевом счете, проверка правильности заполнения гражданином (его представителем) заполненного заявления по форме АДВ-2.</p> <p>Формирование заявления в электронной форме. Проверка правильности заполнения заявителем (представителем заявителя) заявления и соответствия, изложенных в нем сведений документу, удостоверяющему личность заявителя, регистрация заявления в автоматизированной информационной системе МФЦ (АИС МФЦ) с проставлением регистрационного номера.</p> <p>Выдача расписки-уведомления о принятом заявлении. Проверка комплектности документов, предъявленных гражданином (его представителем), создание</p>	В момент обращения

		<p>электронных образов документов.</p> <p>Подлинники документов возвращаются гражданину (его представителю), заявление передается гражданину (его представителю).</p> <p>Формирование межведомственного запроса на получение документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета посредством вида сведений «Прием заявлений из МФЦ» в СМЭВ 3.0 (формирование для передачи в СФР пакета документов в виде zip-архива, в который входят заявление по форме АДВ-2, доверенность, в случае если заявление подает представитель гражданина (документ в формате pdf), подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью) и получение ответа.</p> <p>Формирование документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета на бумажном носителе. Удостоверение документа в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 г. № 250.</p> <p>Выдача документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителю (его представителю).</p>	
6.	Работник ГАУ «МФЦ»	Направление заявки в службу технической поддержки СФР в адрес: <a href="mailto:support@101.pfr.ru">support@101.pfr.ru</a> при ошибках, связанных с передачей заявлений или получением уведомлений (статусов заявлений), и вопросам, связанных с работоспособностью сервисов СФР.	В момент возникновения ошибок, связанных с работоспособностью сервисов СФР

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте СФР, в федеральных государственных информационных системах «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в том числе:

Федеральный закон от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного социального страхования»;

Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 03 апреля 2023 г. № 256н «Об утверждении Инструкции о порядке ведения индивидуального (персонифицированного) учета сведений о зарегистрированных лицах»;

Приказ СФР от 19.05.2025 № 581 «Об утверждении Административного регламента Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по предоставлению государственной услуги «Прием от граждан анкет в целях регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе прием от зарегистрированных лиц заявлений об изменении анкетных данных, содержащихся в индивидуальном лицевом счете, или о выдаче документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета»

Приказ СФР от 23.06.2023 № 1199 «Об утверждении формы документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, и порядка его оформления в форме электронного документа»;

Приказ СФР от 17.11.2025 № 1461 «Об утверждении форм и форматов сведений, используемых для регистрации граждан в системе индивидуального (персонифицированного) учета, и порядка заполнения форм указанных сведений».

Приложение 4  
к дополнительному соглашению № 4/23/18322  
от 14 мая 2026 г. к Соглашению о взаимодействии  
государственного автономного учреждения  
Тверской области «Многофункциональный центр  
предоставления государственных и муниципальных  
услуг» и Отделения Фонда пенсионного и  
социального страхования Российской Федерации  
по Тверской области от 25.12.2024 № 381/С/23/39264

Приложение 13  
к Соглашению о взаимодействии государственного  
автономного учреждения Тверской области  
«Многофункциональный центр предоставления  
государственных и муниципальных услуг» и  
Отделения Фонда пенсионного и социального  
страхования Российской Федерации по Тверской  
области

**Порядок (стандарт) осуществления административных процедур по предоставлению государственной услуги по обеспечению инвалидов техническими средствами реабилитации и (или) услугами и отдельных категорий граждан из числа ветеранов протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями, а также по выплате компенсации за самостоятельно приобретенные инвалидами технические средства реабилитации (ветеранами протезы (кроме зубных протезов), протезно-ортопедические изделия) и (или) оплаченные услуги и ежегодной денежной компенсации расходов инвалидов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников**

1. Заявителями являются лица, указанные в статьях 6.1, 6.7 Федерального закона от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»:

**а) инвалиды войны:**

военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), проходившие военную службу (включая воспитанников воинских частей и юнг) либо временно находившиеся в воинских частях, штабах и учреждениях, входивших в состав действующей армии, партизаны, члены подпольных организаций, действовавших в период гражданской войны или период Великой Отечественной войны на временно оккупированных территориях СССР, рабочие и служащие, работавшие в районах боевых действий, ставшие инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных в период гражданской войны или период Великой Отечественной войны в районах боевых действий, и приравненные по пенсионному обеспечению к военнослужащим воинских частей, входивших в состав действующей армии;

военнослужащие, ставшие инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при защите Отечества или исполнении обязанностей военной службы на фронте, в районах боевых действий в периоды, указанные в Федеральном законе от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах»;

лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, войск национальной гвардии, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и органов государственной безопасности, ставшие инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении служебных обязанностей в районах боевых действий;

военнослужащие, лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, бойцы и командный состав истребительных батальонов, взводов и отрядов защиты народа, ставшие инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при выполнении боевых заданий в период с

22 июня 1941 года по 31 декабря 1951 года, а также при разминировании территорий и объектов на территории СССР и территориях других государств, включая операции по боевому тралению в период с 22 июня 1941 года по 31 декабря 1957 года согласно решениям Правительства СССР;

лица, привлекавшиеся организациями Осоавиахима СССР и органами местной власти к сбору боеприпасов и военной техники, разминированию территорий и объектов в период с 22 июня 1941 года по декабрь 1951 года и ставшие инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных в указанный период;

лица, обслуживавшие действующие воинские части Вооруженных Сил СССР и Вооруженных Сил Российской Федерации, находившиеся на территориях других государств, и ставшие инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных в период ведения в этих государствах боевых действий;

**б) участники Великой Отечественной войны:**

военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), проходившие военную службу (включая воспитанников воинских частей и юнг) либо временно находившиеся в воинских частях, штабах и учреждениях, входивших в состав действующей армии в период гражданской войны, период Великой Отечественной войны или период других боевых операций по защите Отечества, а также партизаны и члены подпольных организаций, действовавших в период гражданской войны или период Великой Отечественной войны на временно оккупированных территориях СССР;

военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, проходившие в период Великой Отечественной войны службу в городах, участие в обороне которых засчитывается в выслугу лет для назначения пенсий на льготных условиях, установленных для военнослужащих воинских частей действующей армии;

лица вольнонаемного состава армии и флота, войск и органов внутренних дел, органов государственной безопасности, занимавшие в период Великой Отечественной войны штатные должности в воинских частях, штабах и учреждениях, входивших в состав действующей армии, либо находившиеся в указанный период в городах, участие в обороне которых засчитывается в выслугу лет для назначения пенсий на льготных условиях, установленных для военнослужащих воинских частей действующей армии;

сотрудники разведки, контрразведки, выполнявшие в период Великой Отечественной войны специальные задания в воинских частях, входивших в состав действующей армии, в тылу противника или на территориях других государств;

работники предприятий и военных объектов, наркоматов, ведомств, переведенные в период Великой Отечественной войны на положение лиц, состоящих в рядах Красной Армии, и выполнявшие задачи в интересах армии и флота в пределах тыловых границ действующих фронтов или операционных зон действующих флотов, а также работники учреждений и организаций (в том числе учреждений и организаций культуры и искусства), корреспонденты центральных газет, журналов, ТАСС, Совинформбюро и радио, кинооператоры Центральной студии документальных фильмов (кинохроники), командированные в период Великой Отечественной войны в действующую армию;

военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, бойцы и командный состав истребительных батальонов, взводов и отрядов защиты народа, принимавшие участие в боевых операциях по борьбе с десантами противника и боевых действиях совместно с воинскими частями, входившими в состав действующей армии, в период Великой Отечественной войны, а также принимавшие участие в боевых операциях по ликвидации националистического подполья на территориях Украины, Белоруссии, Литвы, Латвии и Эстонии в период с 1 января 1944 года по 31 декабря 1951 года, лица, принимавшие участие в операциях по боевому тралению в подразделениях, не входивших в состав действующего флота, в период Великой Отечественной войны, а также привлекавшиеся организациями Осоавиахима СССР и органами местной власти к разминированию территорий

и объектов, сбору боеприпасов и военной техники в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года;

лица, принимавшие участие в боевых действиях против фашистской Германии и ее союзников в составе партизанских отрядов, подпольных групп, других антифашистских формирований в период Великой Отечественной войны на территориях других государств;

лица, награжденные медалью «За оборону Ленинграда», инвалиды с детства вследствие ранения, контузии или увечья, связанных с боевыми действиями в период Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов;

**в) ветераны боевых действий:**

военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), военнообязанные, призванные на военные сборы, лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, войск национальной гвардии и органов государственной безопасности, работники указанных органов, работники Министерства обороны СССР и работники Министерства обороны Российской Федерации, сотрудники учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, направленные в другие государства органами государственной власти СССР, органами государственной власти Российской Федерации и принимавшие участие в боевых действиях при исполнении служебных обязанностей в этих государствах, а также принимавшие участие в соответствии с решениями органов государственной власти Российской Федерации в боевых действиях на территории Российской Федерации;

военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, лица, участвовавшие в операциях при выполнении правительственных боевых заданий по разминированию территорий и объектов на территории СССР и территориях других государств в период с 10 мая 1945 года по 31 декабря 1951 года, в том числе в операциях по боевому тралению в период с 10 мая 1945 года по 31 декабря 1957 года;

военнослужащие автомобильных батальонов, направлявшиеся в Афганистан в период ведения там боевых действий для доставки грузов;

военнослужащие летного состава, совершавшие с территории СССР вылеты на боевые задания в Афганистан в период ведения там боевых действий;

**г) военнослужащие, проходившие военную службу** в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев, военнослужащие, награжденные орденами или медалями СССР за службу в указанный период;

**д) лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»**, лица, награжденные знаком «Житель осажденного Севастополя»;

**е) лица, работавшие в период Великой Отечественной войны** на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог;

**ж) члены экипажей судов транспортного флота**, интернированные в начале Великой Отечественной войны в портах других государств;

**з) инвалиды, в том числе дети-инвалиды.**

Заявители могут участвовать в правоотношениях по получению государственной услуги через законного или уполномоченного представителя (далее – представитель). При этом личное участие заявителей не лишает их права иметь представителя, равно как и участие представителя не лишает заявителей права на личное участие в правоотношениях по получению государственной услуги.

2. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в филиал государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3. Прием заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов осуществляется работниками ГАУ «МФЦ».

Заявление, составленное работником ГАУ «МФЦ» на основании заявления, сформированного посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – комплексный запрос) по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему Порядку, должно быть подписано работником ГАУ «МФЦ» и скреплено печатью ГАУ «МФЦ».

В случае предоставления государственной услуги в рамках комплексного запроса составление и подписание заявления о предоставлении услуги заявителем, кроме комплексного запроса, не требуется.

4. Для получения государственной услуги необходимо предъявление документа, удостоверяющего личность заявителя. В случае, если за предоставлением государственной услуги обращается представитель заявителя, то представляется документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, удостоверяющий его полномочия на основании нотариальной доверенности, выдаваемой в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

5. Для получения государственной услуги заявителем представляются следующие документы:

Заявление по форме к настоящему порядку;

документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае, если за предоставлением государственной услуги обращается представитель заявителя, то представляется документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, удостоверяющий его полномочия на основании нотариальной доверенности, выдаваемой в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации;

свидетельство о рождении (для детей до 14 лет);

заключение врачебной комиссии медицинской организации, оказывающей лечебно-профилактическую помощь, о нуждаемости ветерана в обеспечении протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями (в случае обращения за получением государственной услуги по обеспечению техническим средством реабилитации, протезов (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями, в том числе в случае необходимости замены, досрочной замены или ремонта технического средства или изделия; выплата компенсации в случае самостоятельного приобретения технического средства реабилитации, а так же оплаты услуг по переводу русского жестового языка (сурдопереводу, тифлосурдопереводу) заявителем за собственный счет; выплата компенсации расходов заявителя на оплату проезда к месту нахождения организации, в которую выдано направление на получение ТСР, изделия, собаки-проводника, и обратно в том числе собаки-проводника, по приобретению технического средства реабилитации (изделия) или услуги по его ремонту с использованием электронного сертификата);

документы, подтверждающие понесенные заявителем расходы (в случае обращения за получением государственной услуги по выплате компенсации в случае самостоятельного приобретения технического средства реабилитации, а так же оплаты услуг по переводу русского жестового языка (сурдопереводу, тифлосурдопереводу) заявителем за собственный счет; выплата компенсации расходов заявителя на оплату проезда к месту нахождения организации, в которую выдано направление на получение ТСР, изделия, собаки-проводника, и обратно в том числе собаки-проводника; выплата заявителю компенсации расходов, произведенных за счет собственных средств, в случае оплаты услуг по ремонту технических средств (изделий);

паспорт на собаку-проводника по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи» (в случае обращения за получением государственной услуги по выплате

ежегодной денежной компенсации расходов заявителя на содержание и ветеринарное обслуживание собаки-проводника);

копия справки об осмотре собаки-проводника, выданной государственным ветеринарным учреждением не ранее чем за 30 дней до подачи заявления в части выплаты ежегодной денежной компенсации расходов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников (в случае обращения за получением государственной услуги по выплате ежегодной денежной компенсации расходов заявителя на содержание и ветеринарное обслуживание собаки-проводника);

проездные документы, подтверждающие понесенные заявителем расходы (в случае обращения за получением государственной услуги по обеспечению собакой-проводником или выплате компенсации расходов заявителя на оплату проезда к месту нахождения организации, в которую выдано направление на получение ТСР, изделия, собаки-проводника, и обратно в том числе собаки-проводника);

документ, подтверждающий участие в официальных спортивных мероприятиях (для инвалидов-спортсменов либо лиц, представляющих их интересы, в случае обращения в территориальный орган Фонда, осуществляющий обеспечение инвалидов техническими средствами (изделиями) в субъекте Российской Федерации, на территории которого проводятся официальные спортивные мероприятия, включенные в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, в которых они принимают участие, в целях получения компенсаций расходов заявителя на приобретение технических средств реабилитации, (изделий), а так же оплаты услуг по переводу русского жестового языка (сурдопереводу, тифлосурдопереводу) заявителем за собственный счет; выплате заявителю компенсации расходов, произведенных за счет собственных средств, в случае оплаты услуг по ремонту технических средств (изделий).

6. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги у работника ГАУ «МФЦ» отсутствуют.

7. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

8. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения работниками ГАУ «МФЦ» и ОСФР:

Передача заявления и представленных документов (в электронном виде) осуществляется посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее СМЭВ) с использованием ГАУ «МФЦ» следующих видов сведений, зарегистрированных в продуктивной среде СМЭВ (версии 3.0). При этом передача оригиналов представленных документов и заявлений осуществляется на бумажном носителе в установленном порядке.

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
1.	Работник ГАУ «МФЦ»	Устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) на основании документа, удостоверяющего личность; полномочий представителя заявителя – на основании документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя.	В момент обращения
2.	Работник ГАУ «МФЦ»	Проверяет комплектность представленных документов на соответствие перечню в зависимости от цели обращения заявителя: обеспечение техническими средствами реабилитации, протезами, протезно-ортопедическими изделиями и (или) услугами, выплата компенсации за самостоятельно	В момент обращения

		приобретенные технические средства реабилитации, протезы, протезно-ортопедические изделия и (или) оплаченные услуги, получение ежегодной денежной компенсации расходов инвалидов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников. <sup>1</sup>	
3.	Работник ГАУ «МФЦ»	Проверяет правильность заполнения заявления и соответствия изложенных в нем сведений документу, удостоверяющему личность заявителя (представителя заявителя), и документу, удостоверяющему полномочия представителя заявителя.	В момент обращения
4.	Работник ГАУ «МФЦ»	Проверяет подлинность подписи заявителя (представителя заявителя).	В момент обращения
5.	Работник ГАУ «МФЦ»	Принимает заявление и документы, необходимые для получения государственной услуги.	В момент обращения
6.	Работник ГАУ «МФЦ»	Регистрирует заявление в автоматизированной информационной системе МФЦ (АИС МФЦ) с присвоением номера по порядку и указанием даты регистрации.  В случае предоставления госуслуги посредством комплексного запроса включает услугу в комплексной запрос, формирует его в АИС МФЦ и распечатывает комплексный запрос, предлагая заявителю проверить информацию, указанную в нем, поставить личную подпись, после чего подписывает его самостоятельно.	В момент приема
7.	Работник ГАУ «МФЦ»	Выдает расписку о приеме заявления и документов и информирует его о сроках предоставления услуги, в том числе в рамках комплексного запроса.	В момент приема
8.	Работник ГАУ «МФЦ»	Формирует электронные образы заявления и документов.  В случае предоставления госуслуги посредством комплексного запроса изготавливает скан-копию комплексного запроса, заверенного надлежащим образом, и копию на бумажном носителе для последующий передачи в СФР.	В момент приема

<sup>1</sup> В случае непредставления заявителем какого-либо документа, необходимого для предоставления государственной услуги, специалист многофункционального центра уведомляет его об этом и сообщает, что установленный срок предоставления государственной услуги будет исчисляться со дня получения территориальным органом Фонда всех документов, необходимых для получения государственной услуги.

На расписке о приеме документов проставляется отметка о том, что заявителю даны разъяснения о необходимости представления всех необходимых для получения государственной услуги документов.

9.	Работник ГАУ «МФЦ»	Заверяет усиленной квалифицированной подписью электронных образов заявления и документов.	В день приема
10.	Работник ГАУ «МФЦ»	Формирует электронный (составляет на бумажном носителе) реестр передаваемых электронных образов заявлений и документов, их регистрация.	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения
11.	Работник ГАУ «МФЦ»	Передает электронные образы заявлений и документов посредством СМЭВ версии 3.0 вида сведений в согласованном формате <sup>2</sup> .	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения
12.	Работник ГАУ «МФЦ»	Направляет по защищенным каналам связи электронный реестр принятых заявлений и документов, необходимых для предоставления госуслуги <sup>3</sup> .	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения
13.	Работник ГАУ «МФЦ»	Передает заявления и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, на бумажном носителе с приложением реестра принятых заявлений <sup>4</sup> .	Еженедельно, в последний рабочий день недели, установленный в СФР
14.	Работник СФР	Принимает электронные образы заявлений, документов и электронного реестра заявлений.	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения
15.	Работник СФР	Проверка электронных образов заявлений/ и документов и электронного реестра заявлений на отсутствие вирусов и искаженной информации.	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения
16.	Работник СФР	Проверка электронной подписи, на предмет принадлежности уполномоченному работнику ГАУ «МФЦ», направившему электронные образы заявлений и документов.	В день поступления в территориальный орган
17.	Работник СФР	Проверка полученных документов на их соответствие перечню, необходимому для предоставления государственной услуги, наличия оснований для отказа в приеме документов.	В день поступления в территориальный орган
18.	Работник СФР	Ввод заявления в программный комплекс.	В день поступления в территориальный орган
19.	Работник СФР	При поступлении документов, необходимых для предоставления госуслуги в электронной форме из ГАУ «МФЦ», в том числе	В день поступления в территориальный орган

<sup>2</sup> При отсутствии технической возможности передавать заявление и документы посредством СМЭВ, взаимодействие осуществляется в Порядке, предусмотренном Приложением 4 к настоящему Соглашению.

<sup>3</sup> При направлении заявлений посредством VipNet.

<sup>4</sup> Передача документов на бумажном носителе осуществляется по территориальному принципу в клиентские службы. Передача документов их клиентских служб в профильные подразделения СФР осуществляется в соответствии с установленным порядком бумажным документооборотом в СФР.

		посредством комплексного запроса, направляет в ГАУ «МФЦ» сообщение, подтверждающее прием данных документов с указанием даты приема и присвоенного регистрационного номера входящим заявлению и документам.	
20.	Работник СФР	Направление в ГАУ «МФЦ» уведомления о предоставлении государственной услуги и (или) документов, связанных с предоставлением государственной услуги, являющихся результатом предоставления государственной услуги, или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги для контроля дела.	Не позднее дня оформления соответствующего решения

9. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление услуг:

Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»,

Федерального закона от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»,

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

Федеральный закон от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах»,

Постановление Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, Государственными корпорациями наделенными в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, государственных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание»,

Приказ ФСС РФ от 16.05.2019 № 256 «Об утверждении Административного регламента Фонда социального страхования Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по обеспечению инвалидов техническими средствами реабилитации и (или) услугами и отдельных категорий граждан из числа ветеранов протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями, а также по выплате компенсации за самостоятельно приобретенные инвалидами технические средства реабилитации (ветеранами протезы (кроме зубных протезов), протезно-ортопедические изделия) и (или) оплаченные услуги и ежегодной денежной компенсации расходов инвалидов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников».

к Порядку (стандарту) по предоставлению государственной услуги по обеспечению инвалидов техническими средствами реабилитации и (или) услугами и отдельных категорий граждан из числа ветеранов протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями, а также по выплате компенсации за самостоятельно приобретенные инвалидами технические средства реабилитации (ветеранами протезы (кроме зубных протезов), протезно-ортопедические изделия) и (или) оплаченные услуги и ежегодной денежной компенсации расходов инвалидов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников

### ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении государственной услуги по обеспечению инвалидов техническими средствами реабилитации и (или) услугами и отдельных категорий граждан из числа ветеранов протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями, а также по выплате компенсации за самостоятельно приобретенные инвалидами технические средства реабилитации (ветеранами протезы (кроме зубных протезов), протезно-ортопедические изделия) и (или) оплаченные услуги и ежегодной денежной компенсации расходов инвалидов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и статьями 14 – 19 Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах»**

Наименование территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в который подается заявление: \_\_\_\_\_

#### Сведения о заявителе

Фамилия, имя, отчество  
(при наличии): \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество  
(при наличии) лица,  
представляющего  
интересы заявителя \_\_\_\_\_

Адрес места пребывания,  
фактического  
проживания инвалида,  
ребенка-инвалида:  
(не заполняется при  
совпадении с адресом \_\_\_\_\_

места жительства) \_\_\_\_\_

совпадает с местом жительства

Срок нахождения по месту пребывания, фактического проживания до:

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата рождения: « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Документ, удостоверяющий личность инвалида:  
наименование: \_\_\_\_\_

серия: \_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_ дата выдачи: « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
наименование органа,  
выдавшего документ:

Телефон домашний (при наличии) с указанием кода города:

Телефон мобильный (при наличии):

Адрес электронной почты (при наличии):

Страховой номер индивидуального лицевого счета инвалида (заполняется по желанию):

**Перечень технических средств реабилитации, услуг с указанием вида обеспечения**

Наименование технического средства реабилитации или услуги (в случае оказания услуги по ремонту после наименования технического средства реабилитации указывается «ремонт»)	Вид обеспечения (отмечается один из трех возможных видов обеспечения)		
	предоставление изделия, оказание услуги	выплата компенсации расходов	формирование электронного сертификата

**Способ перечисления компенсации за самостоятельно приобретенные изделия, оказанные услуги (отметить нужный вариант)**

перечисление на счет, открытый в кредитной организации

почтовый перевод

перечисление на платежную карту, являющуюся национальным платежным инструментом:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

### Обеспечение с использованием электронного сертификата

№ платежной карты, являющейся национальным платежным инструментом:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(заполняется обязательно)

уведомлен о необходимости предоставления актуального номера платежной карты, являющейся национальным платежным инструментом, в случае ее замены

### Сопровождение

В сопровождении  нуждаюсь  не нуждаюсь

Фамилия, имя, отчество (при наличии) сопровождающего: \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность сопровождающего:  
наименование: \_\_\_\_\_

серия: \_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_ дата выдачи: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
наименование органа,  
выдавшего документ:

### Проведение медико-технической экспертизы

Желаемое место проведения медико-технической экспертизы:

место осуществления приема территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации

место пребывания заявителя вследствие затруднения в транспортировке технического средства

место пребывания заявителя вследствие состояния здоровья заявителя

**Перечень прилагаемых заявителем (инвалидом, ветераном) либо его законным или уполномоченным представителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги:**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

**Обратная связь с заявителем**

Предпочтительный способ информирования заявителя (нужное отметить):

- по домашнему телефону     по мобильному телефону     смс-информирование
- посредством почтовых отправлений     по электронной почте
- иным способом  
(указать):

Способ направления заявителю результата предоставления государственной услуги:

- вручить в территориальном органе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации
- вручить в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (при подаче заявления через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг)
- направить по почте
- направить в форме электронного документа (при направлении заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), Личный кабинет получателя услуг)
- Подтверждаю согласие на участие в смс-опросе о качестве предоставления государственных услуг (отметить при необходимости).

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя/представителя)

**Заполняется уполномоченным работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг**

Сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность заявителя, проверены.

должность работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, подписавшего заявление и принявшего приложенные к нему документы  М.П.	подпись	фамилия, имя, отчество (при наличии)
---	---------	---

**Заполняется в отделении Фонда пенсионного и социального страхования  
Российской Федерации по Тверской области**

Сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность заявителя, проверены.  
Заявление с приложенными к нему документами в количестве \_\_\_\_\_ экземпляров приняты и зарегистрированы

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. под № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

должность лица отделения Фонда  
пенсионного и социального  
страхования Российской Федерации  
по Тверской области, принявшего  
заявление и приложенные к нему  
документы

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество  
(при наличии)

к Порядку (стандарту) по предоставлению государственной услуги по обеспечению инвалидов техническими средствами реабилитации и (или) услугами и отдельных категорий граждан из числа ветеранов протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями, а также по выплате компенсации за самостоятельно приобретенные инвалидами технические средства реабилитации (ветеранами протезы (кроме зубных протезов), протезно-ортопедические изделия) и (или) оплаченные услуги и ежегодной денежной компенсации расходов инвалидов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников

**ЗАПРОС  
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ НЕСКОЛЬКИХ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И (ИЛИ) МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ  
В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ <1>**

№ п/п	Формат данных	Информация
	Сведения о заявителе - физическом лице, в том числе индивидуальном предпринимателе	
1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения	
2.	Документ, удостоверяющий личность (наименование и реквизиты)	
3.	Адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания)	
4.	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) <2>	
5.	Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) <2>	
6.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)	

Сведения о заявителе - юридическом лице			
1.	Наименование юридического лица	Полное наименование	Сокращенное наименование (при наличии)
2.	Адрес места нахождения юридического лица		
3.	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)		

Сведения о представителе заявителя			
1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
2.	Документ, удостоверяющий личность (наименование документа и реквизиты документа)		
3.	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (наименование документа и реквизиты документа)		
4.	Наименование юридического лица	Полное наименование	Сокращенное наименование (при наличии)
5.	Адрес места нахождения юридического лица		
6.	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)		

	Наименование государственной и (или) муниципальной услуги <3>	Информация о государственной и (или) муниципальной услуге	
		Последовательность предоставления услуг <4>	Подпись заявителя о досрочном получении результата <5>
1.			
2.			

**Иные сведения <6>**

В соответствии с пунктом 2.1 частью 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" подтверждаю полномочия

(название многофункционального центра предоставления государственных и (или) муниципальных услуг)

действовать от моего имени в целях организации предоставления государственных (муниципальных) услуг, а именно составлять на основании комплексного запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - комплексный запрос) заявления на предоставление конкретных государственных и

(или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, подписывать такие заявления и скреплять их печатью многофункционального центра, формировать комплекты документов, необходимых для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, направлять указанные заявления и комплекты документов в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги.

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г.  
 (подпись заявителя) (дата)

Настоящим подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем комплексном запросе, на дату представления комплексного запроса достоверны.

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись заявителя)

### Информация о приеме документов

№ п/п	Наименование документа	Реквизиты документа	Оригинал		Копия	
			Количество экземпляров	Количество листов	Количество экземпляров	Количество листов
1.						
2.						
3.						

Общий срок выполнения комплексного запроса не позднее

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г.  
 (дата выполнения комплексного запроса в полном объеме)

Документы (копии документов), необходимые для предоставления выбранных заявителем государственных и (или) муниципальных услуг, представлены заявителем в полном объеме

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность и подпись работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, принявшего документы, дата приема)

Способ информирования заявителя (представителя заявителя) о результате предоставления государственных и (или) муниципальных услуг <7>:

- По телефону \_\_\_\_\_ (номер телефона)
- По электронной почте \_\_\_\_\_ (адрес электронной почты)
- В ходе личного обращения

Документы (копии документов), представленные заявителем совместно с комплексным запросом (за исключением документов (копий документов), не подлежащих возврату в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации), и документы, являющиеся результатом выполнения комплексного запроса, получены в

многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг в полном объеме <8>

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись заявителя, дата получения результата выполнения комплексного запроса)

-----  
<1> Составляется при однократном обращении заявителя.

<2> Указывается заявителем при желании.

<3> Указываются государственные и (или) муниципальные услуги, которые желает получить заявитель.

<4> Указывается последовательность предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, перечисленных в разделе "Наименование государственной и (или) муниципальной услуги":

- первичная (предоставление государственной и (или) муниципальной услуги возможно без получения результатов иных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в разделе "Наименование государственной и (или) муниципальной услуги");

- по результату предоставления услуги "..." (в кавычках излагается наименование государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в разделе "Наименование государственной и (или) муниципальной услуги", необходимой для предоставления выбранной государственной и (или) муниципальной услуги).

<5> Подпись заявителя о досрочном получении результата предоставления государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в разделе "Наименование государственной и (или) муниципальной услуги", до окончания общего срока выполнения комплексного запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

<6> Указываются иные необходимые для предоставления выбранных заявителем государственных и (или) муниципальных услуг сведения, содержащиеся в формах заявлений, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими предоставление государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в разделе "Наименование государственной и (или) муниципальной услуги".

<7> Указывается один или несколько способов информирования.

<8> Заполняется по итогам получения всех документов, являющихся результатом предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, заявителем (представителем заявителя) лично в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Приложение 5  
к дополнительному соглашению № 4/23/18322 от  
14 мая 2026 г. к Соглашению о взаимодействии  
государственного автономного учреждения  
Тверской области «Многофункциональный центр  
предоставления государственных и муниципальных  
услуг» и Отделения Фонда пенсионного и  
социального страхования Российской Федерации по  
Тверской области от 25.12.2024 № 381/С/23/39264

Приложение 16  
к Соглашению о взаимодействии государственного  
автономного учреждения Тверской области  
«Многофункциональный центр предоставления  
государственных и муниципальных услуг» и  
Отделения Фонда пенсионного и социального  
страхования Российской Федерации по Тверской  
области

**Порядок выплаты инвалидам (в том числе детям-инвалидам),  
имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями,  
или их законным представителям компенсации уплаченной ими страховой премии  
по договору обязательного страхования гражданской ответственности  
владельцев транспортных средств**

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок выплаты инвалидам (в том числе детям-инвалидам), являющимися гражданами Российской Федерации, место жительства которых находится на территории Тверской области, имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям компенсации уплаченной ими страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (далее соответственно - заявитель, инвалид, ребенок-инвалид, компенсация).

2. Компенсация предоставляется инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с установленными учреждениями медико-социальной экспертизы медицинскими показаниями, или их законным представителям в размере пятидесяти процентов уплаченной ими страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств при условии использования транспортного средства лицом, имеющим на нее право, и наряду с ним не более чем двумя водителями.

3. Лица, имеющие право на получение пособия, их законные представители или доверенные лица в целях получения пособий обращаются с заявлением и документами, предусмотренными настоящим Порядком, в любой филиал государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГАУ «МФЦ»).

4. Заявление об осуществление ежемесячного пособия по уходу за ребенком неработающим лицам выплаты инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям компенсации уплаченной ими страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (далее – заявление), заполняются на государственном языке Российской Федерации (русском языке) и

подписываются лично заявителем или его представителем.

Примерная форма заявления приведена в приложении к настоящему Порядку.

5. Заявление подается с предъявлением следующих документов:

5.1. документ (документы), удостоверяющий личность, место жительства (пребывания) заявителя;

5.2. документы, удостоверяющие личность, место жительства (пребывания) и полномочия представителя заявителя на основании нотариальной доверенности, выдаваемой в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации - в случае подачи заявления через представителя.

6. Для назначения и выплаты пособия представляются:

6.1. страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства;

6.2. квитанция об оплате страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства;

6.3. паспорт транспортного средства, оформленного на имя инвалида, ребенка-инвалида или его законного представителя.

6.4. один из документов, в которых указываются медицинские показания:

- выписка из акта освидетельствования в федеральных государственных учреждениях медико-социальной экспертизы по определению медицинских показаний на обеспечение транспортными средствами;

- индивидуальная программа реабилитации (абилитации) инвалида или ребенка-инвалида;

- программы реабилитации пострадавшего в результате несчастного случая на производстве и профессионального заболевания.

7. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

8. При подаче заявления и необходимых документов через ГАУ «МФЦ» работник ГАУ «МФЦ» выдает обратившемуся лицу расписку о приеме заявления и необходимых документов.

9. В случае если к заявлению, поданному в ГАУ «МФЦ», не приложены или приложены не все необходимые документы, ОСФР в 5-дневный срок с даты подачи заявления в ГАУ «МФЦ» направляет гражданину уведомление о необходимости предоставить дополнительные документы в клиентские службы Отделения СФР Тверской области по месту жительства.

10. Документы, поступившие в ГАУ «МФЦ», передаются в ОСФР в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между ГАУ «МФЦ» и ОСФР.

11. Взаимодействие через СМЭВ обеспечивается с использованием МФЦ видов сведений, зарегистрированных в продуктивной среде СМЭВ.

12. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения работниками ГАУ «МФЦ» и СФР:

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
1.	Работник ГАУ «МФЦ»	Устанавливает личность гражданина (представителя) на основании документа, удостоверяющего личность, документа, удостоверяющего полномочия представителя	В момент обращения
2.	Работник	Проверяет правильность заполнения	В момент обращения

	ГАУ «МФЦ»	заявления и соответствия изложенных в нем сведений документу, удостоверяющему личность гражданина (представителя), и документу, удостоверяющему полномочия представителя	
3.	Работник ГАУ «МФЦ»	Проверяет подлинность подписи гражданина (представителя)	В момент обращения
4.	Работник ГАУ «МФЦ»	Принимает заявление и документы, подтверждающие право на получение меры социальной поддержки	В момент обращения
5.	Работник ГАУ «МФЦ»	Регистрирует заявление в автоматизированной информационной системе МФЦ (АИС МФЦ) с присвоением номера по порядку и указанием даты регистрации	В момент приема
6.	Работник ГАУ «МФЦ»	Выдает расписку о приеме заявления и документов, подтверждающих право на получение меры социальной поддержки	В момент приема
7.	Работник ГАУ «МФЦ»	Формирует электронные образы заявления и документов, подтверждающих право на получение меры социальной поддержки	В момент приема
8.	Работник ГАУ «МФЦ»	Возвращает оригиналы представленных документов гражданину (представителю)	В момент приема
9.	Работник ГАУ «МФЦ»	Заверяет усиленной квалифицированной подписью электронные образы заявления и документов, подтверждающих право на получение денежной выплаты	В день приема
10.	Работник ГАУ «МФЦ»	Формирует реестр передаваемых электронных образов заявлений и документов, подтверждающих право на получение денежной выплаты	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения
11.	Работник ГАУ «МФЦ»	Передает электронные образы заявлений посредством СМЭВ в ОСФР в согласованном формате, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью <sup>1</sup>	Посредством СМЭВ в день приема. По защищенным каналам связи не позднее одного рабочего дня после приема заявления

<sup>1</sup> При отсутствии возможности передать заявление в СФР посредством СМЭВ заявления передаются в электронном виде в рамках электронного документооборота предусмотренного Приложением № 4 настоящего Соглашения.

12.	Работник ГАУ «МФЦ»	Формирует реестр принятых документов в электронном виде и передает с использованием технологии VipNet Client (при наличии) в согласованном формате <sup>2</sup>	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их поступления
13.	Сотрудник СФР	Принимает электронный реестр принятых документов, проверяет электронную подпись работника ГАУ «МФЦ»	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления
14.	Сотрудник СФР	Приобщает электронные образы документов в электронное дело получателя услуги	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения
15.	Сотрудник СФР	Факт регистрации заявления в информационной системе СФР направляется в ГАУ «МФЦ» посредством СМЭВ	В момент регистрации заявления
16.	Сотрудник СФР	Выносит решение об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) заявления	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения
17.	Сотрудник СФР	Направляет в ГАУ «МФЦ» уведомление об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) заявления посредством СМЭВ для информирования заявителя	Не позднее рабочего дня, следующего за днем его получения
18.	Сотрудник СФР	Уведомляет гражданина о вынесенном решении путем вручения уведомления об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) заявления, поступившего посредством СМЭВ	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления

12. Нормативные правовые акты, регулирующие установление денежных выплат:

Федеральный закон от 25.04.2002 № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

Постановление Правительства РФ от 30.12.2021 № 2579 «Об утверждении Правил предоставления инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям компенсации в размере 50 процентов от уплаченной ими страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, а также представления в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведений для предоставления указанной компенсации, изменении и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

<sup>2</sup> При отсутствии возможности передачи заявления и документов в электронном виде по защищенным каналам связи электронные образы заявления и документов передаются в территориальные органы СФР на съемных носителях и дублируются на бумажных носителях

Приложение  
к Порядку выплаты инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям компенсации уплаченной ими страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств

---

(наименование территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о предоставлении инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям компенсации в размере 50 процентов от уплаченной ими страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств**

Прошу предоставить компенсацию в размере 50 процентов от уплаченной мной страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, так как я являюсь:

- инвалидом или ребенком-инвалидом  
 законным представителем инвалида или ребенка-инвалида

Сведения о заявителе:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_

страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС): \_\_\_\_\_

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.

пол:  мужской  женский

адрес места жительства: \_\_\_\_\_

адрес места пребывания: \_\_\_\_\_

адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_

наименование документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_

серия, номер: \_\_\_\_\_

кем выдан: \_\_\_\_\_

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.

код подразделения (при наличии): \_\_\_\_\_

Документ, подтверждающий полномочия законного представителя инвалида или ребенка-инвалида (заполняется, если заявление подается законным представителем инвалида или ребенка-инвалида):

наименование документа: \_\_\_\_\_

серия, номер документа, подтверждающего полномочия законного представителя инвалида

или ребенка-инвалида: \_\_\_\_\_  
дата документа, подтверждающего полномочия законного представителя инвалида или ребенка-инвалида: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.  
наименование органа, выдавшего документ: \_\_\_\_\_  
срок полномочий: \_\_\_\_\_  
наименование актовой записи: \_\_\_\_\_  
дата создания записи: \_\_\_\_\_

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя: \_\_\_\_\_  
наименование документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_  
серия, номер: \_\_\_\_\_  
кем выдан: \_\_\_\_\_  
дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.  
код подразделения (при наличии): \_\_\_\_\_  
наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: \_\_\_\_\_  
реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): \_\_\_\_\_

Сведения об инвалиде (ребенке-инвалиде) (в случае подачи заявления законным представителем инвалида (ребенка-инвалида):

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_  
страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС): \_\_\_\_\_  
дата рождения: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.  
пол:  мужской  женский  
наименование документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_  
серия, номер: \_\_\_\_\_  
кем выдан: \_\_\_\_\_  
дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.  
код подразделения (при наличии): \_\_\_\_\_  
наименование актовой записи: \_\_\_\_\_  
дата создания записи: \_\_\_\_\_

Собственником транспортного средства по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств является (выберите один из вариантов):

- инвалид (ребенок-инвалид)  
 законный представитель инвалида (ребенка-инвалида)  
 иное лицо

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_  
дата рождения: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.  
страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (при наличии): \_\_\_\_\_

Страхователем транспортного средства по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств является (выберите один из вариантов):

- инвалид или ребенок-инвалид

законный представитель инвалида или ребенка-инвалида

иное лицо

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (при наличии): \_\_\_\_\_

Сведения о заключенном договоре обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств:

номер заключенного договора обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств: \_\_\_\_\_

размер уплаченной страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств: \_\_\_\_\_

Прошу осуществить выплату (выберите один из вариантов):

посредством почтовой связи

через кредитную организацию

наименование кредитной организации: \_\_\_\_\_

номер счета получателя: \_\_\_\_\_

О ходе и результатах рассмотрения заявления прошу проинформировать (указать нужное):

путем передачи текстовых сообщений на номер телефона: \_\_\_\_\_

на адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

в МФЦ (при подаче заявления в МФЦ)

Достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю.

Я предупрежден (предупреждена) о необходимости безотлагательно извещать территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации об обстоятельствах, влияющих на изменение размеров мер социальной поддержки, а также влекущих прекращение их выплаты.

дата подачи заявления: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

подпись заявителя (представителя заявителя): \_\_\_\_\_

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): \_\_\_\_\_

Приложение 6  
к дополнительному соглашению № 4/23/18322 от  
14 мая 2026 г. к Соглашению о взаимодействии  
государственного автономного учреждения  
Тверской области «Многофункциональный центр  
предоставления государственных и  
муниципальных услуг» и Отделения Фонда  
пенсионного и социального страхования  
Российской Федерации по Тверской области от  
25.12.2024 № 381/С/23/39264

Приложение 33  
к Соглашению о взаимодействии  
государственного автономного учреждения  
Тверской области «Многофункциональный  
центр предоставления государственных и  
муниципальных услуг» и Отделения Фонда  
пенсионного и социального страхования  
Российской Федерации по Тверской области

### **Порядок осуществление единовременного пособия при рождении ребенка неработающим родителям**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей (далее - пособия).

2. Пособия назначаются и выплачиваются следующим категориям лиц:

2.1. гражданам Российской Федерации, зарегистрированным по месту жительства, месту пребывания или фактически проживающим на территории Тверской области;

2.2. постоянно проживающим на территории Тверской области иностранным гражданам и лицам без гражданства, а также беженцам;

3. Пособия не назначаются:

3.1. гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, дети которых находятся на полном государственном обеспечении;

3.2. гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, лишенным родительских прав либо ограниченным в родительских правах, за исключением случаев назначения и выплаты пособия по беременности и родам и единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву;

3.3. гражданам Российской Федерации, выехавшим на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации.

4. Единовременное пособие при рождении ребенка назначается и выплачивается ОСФР в случае, если оба родителя либо лицо, их заменяющее, не работают (не служат) либо обучаются по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, образовательных организациях дополнительного профессионального образования и научных организациях.

Если брак между родителями ребенка расторгнут, единовременное пособие при рождении ребенка назначается и выплачивается родителю, с которым ребенок совместно проживает, в случае если родитель не работает (не служит).

5. Лица, имеющие право на получение пособия, их законные представители или доверенные лица в целях получения пособий обращаются с заявлением и документами, предусмотренными настоящим Порядком, в любой филиал государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГАУ «МФЦ»).

6. Заявление об осуществлении единовременного пособия при рождении ребенка неработающим родителям (далее – заявление) заполняется на государственном языке Российской Федерации (русском языке) и подписывается лично заявителем или его

представителем.

Примерная форма заявления приведена в приложении к настоящему Порядку.

7. Заявление подается с предъявлением следующих документов:

7.1. документ (документы), удостоверяющий личность, место жительства (пребывания) заявителя;

7.2. документы, удостоверяющие личность, место жительства (пребывания) и полномочия представителя на основании нотариальной доверенности, выдаваемой в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, – в случае подачи заявления через представителя.

8. Для назначения и выплаты единовременного пособия при рождении ребенка представляются (документы, указанные в п. 7 предъявляются для оформления заявления, но не сканируются и не направляются в СФР):

8.1. Свидетельство о рождении ребенка.

8.2. Свидетельство о рождении родителей (в случае если они являются несовершеннолетними).

8.3. Справка о ранее выплаченном по месту учебы матери ребенка пособии по беременности и родам.

8.4. Заверенная выписка из трудовой книжки, военного билета о последнем месте работы и сведения о трудовой деятельности.

8.5. Решение территориальных органов ФНС о государственной регистрации прекращения физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, о прекращении полномочий нотариусами, адвокатами, иными физическими лицами, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию.

8.6. Нотариально заверенная копия приказа о предоставлении отпуска по уходу за ребенком (для лиц, из числа уволенных в период отпуска по уходу за ребенком).

8.7. Заверенная выписка с места работы (службы) отца (матери, обоих родителей) ребенка о том, что он (она, они) не используют указанный отпуск и не получает пособия (для лиц, фактически осуществляющих уход за ребенком вместо матери (отца, обоих родителей) ребенка).

8.8. Справка о размере ранее выплаченного пособия по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком по месту работы (для лиц, из числа уволенных в период отпуска по уходу за ребенком).

8.9. Справка о среднем заработке, исчисленном в порядке, установленном Положением об исчислении среднего заработка (дохода, денежного довольствия) при назначении пособия по беременности и родам и ежемесячного пособия по уходу за ребенком отдельным категориям граждан, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2009 г. № 1100 (для лиц, из числа уволенных в период отпуска по беременности и родам).

8.10. Справка о невыплате пособия по безработице.

8.11. Справка из территориальных органов ФСС об отсутствии регистрации в качестве страхователя и неполучении пособия за счет средств ФСС для индивидуальных предпринимателей, нотариусов, адвокатов, иных физических лиц, чья деятельность подлежит государственной регистрации и лицензированию

8.12. Свидетельство о регистрации по месту жительства или месту пребывания ребенка, не достигшего возраста 14 лет (если брак между родителями расторгнут).

8.13. Свидетельство о смерти родителей.

8.14. Выписка из решения об установлении над ребенком опеки, а также над несовершеннолетним родителем ребенка.

8.15. Решение суда о признании недееспособным (ограничено дееспособным) родителя либо иного законного представителя ребенка.

8.16. Решение суда о признании гражданина безвестно отсутствующим, умершим.

8.17. Документы, подтверждающие невозможность матери ухаживать за ребенком по состоянию здоровья.

8.18. Решение суда о лишении родителей родительских прав (об ограничении) в

родительских правах).

8.19. Решение суда об установлении материнства и (или) отцовства (для несовершеннолетних родителей ребенка, не состоящих в браке).

8.20. Справка об отбывании родителями наказания в местах лишения свободы и (или) нахождении под стражей.

8.21. Свидетельство о регистрации по месту пребывания гражданина РФ.

8.22. Вид на жительство иностранных граждан или лиц без гражданства.

8.23. Разрешение на временное проживание иностранных граждан или лиц без гражданства.

8.24. Удостоверение беженца для иностранных граждан или лиц без гражданства.

9. Основанием для отказа в приеме заявления о распоряжении и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

- неустановление личности лица, обратившегося за оказанием государственной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

- неподтверждение полномочий представителя гражданина.

Отказ в приеме заявления о распоряжении и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в иных случаях не допускается.

10. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

11. При подаче заявления и необходимых документов через ГАУ «МФЦ» работник ГАУ «МФЦ» выдает обратившемуся лицу расписку о приеме заявления и необходимых документов.

12. В случае если к заявлению, поданному в ГАУ «МФЦ», не приложены или приложены не все необходимые документы, Отделение СФР в 5-дневный срок с даты подачи заявления в ГАУ «МФЦ» направляет гражданину уведомление о необходимости предоставить дополнительные документы в клиентские службы Отделения СФР Тверской области по месту жительства.

13. Документы, поступившие в ГАУ «МФЦ», передаются в ОСФР в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и ОПФР.

14. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения работниками ГАУ «МФЦ» и СФР:

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
1.	Работник ГАУ «МФЦ»	Установление личности гражданина (представителя) на основании документа, удостоверяющего личность, документа, удостоверяющего полномочия представителя	В момент обращения
2.	Работник ГАУ «МФЦ»	Проверка правильности заполнения заявления и соответствия изложенных в нем сведений документу, удостоверяющему личность гражданина (представителя), и документу, удостоверяющему полномочия представителя	В момент обращения
3.	Работник ГАУ «МФЦ»	Проверка подлинности подписи гражданина (представителя)	В момент обращения
4.	Работник ГАУ «МФЦ»	Прием заявления и документов, подтверждающих право на получение меры социальной поддержки	В момент обращения

5.	Работник ГАУ «МФЦ»	Регистрация заявления в автоматизированной информационной системе МФЦ (АИС МФЦ) с присвоением номера по порядку и указанием даты регистрации	В момент приема
6.	Работник ГАУ «МФЦ»	Выдача расписки о приеме заявления и документов, подтверждающих право на получение меры социальной поддержки	В момент приема
7.	Работник ГАУ «МФЦ»	Формирование электронных образов заявления и документов, подтверждающих право на получение меры социальной поддержки	В момент приема
8.	Работник ГАУ «МФЦ»	Возвращение оригиналов представленных документов гражданину (представителю)	В момент приема
9.	Работник ГАУ «МФЦ»	Заверение усиленной квалифицированной подписью электронных образов заявления и документов, подтверждающих право на получение денежной выплаты	В день приема
10.	Работник ГАУ «МФЦ»	Формирование электронного (составление на бумажном носителе) реестра передаваемых электронных образов заявлений и документов, подтверждающих право на получение денежной выплаты	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения
11.	Работник ГАУ «МФЦ»	Передача по защищенным каналам связи электронных образов заявления и документов, подтверждающих право на получение денежной выплаты, заверенных усиленной квалифицированной подписью работника ГАУ «МФЦ», в территориальные органы ПФР в согласованном формате	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения
12.	Работник ГАУ «МФЦ»	Направление по защищенным каналам связи электронного реестра принятых заявлений и документов, подтверждающих право на получение денежной выплаты, заверенного усиленной квалифицированной подписью работника ГАУ «МФЦ»	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения
13.	Работник ГАУ «МФЦ»	Передача заявлений и документов, подтверждающих право на получение денежной выплаты на бумажном носителе с приложением реестра принятых заявлений <sup>1</sup>	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения
14.	Работник СФР	Прием электронных образов заявлений, документов, подтверждающих право на получение денежной выплаты и электронного реестра заявлений	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения

<sup>1</sup> В случае отсутствия технической возможности передачи по защищенным каналам связи электронных образов заявлений, документов, подтверждающих право на получение ежемесячной денежной выплаты, их прием осуществляется на бумажном носителе.

15.	Работник СФР	Проверка электронных образов заявлений и оценка сведений, содержащихся в документах, подтверждающих право на получение денежной выплаты и электронного реестра заявлений на отсутствие вирусов и искаженной информации	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения
16.	Работник СФР	Проверка электронной подписи на предмет принадлежности работнику ГАУ «МФЦ», направившему электронные образы заявлений, документов, подтверждающих право на получение денежной выплаты и электронный реестр	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения
17.	Работник СФР	Ввод заявления в программный комплекс СФР	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения
18.	Работник СФР	Регистрация реестра в журнале регистрации реестров	Не позднее рабочего дня, следующего за днем его получения
19.	Работник СФР	Направление в ГАУ «МФЦ» уведомлений о приеме заявлений в электронном виде с использованием технологии VipNet Client в согласованном формате	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления
20.	Работник СФР	Определение наличия либо отсутствия права заявителя на получение государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации	
21.	Руководитель структурного подразделения СФР	Принятие решения о назначении меры социальной поддержки	Не позднее 10 рабочих дней со дня приема заявления со всеми необходимыми документами
22.	Работник СФР	Уведомляет гражданина (представителя) о принятом территориальным органом СФР решении об отказе в удовлетворении заявления с указанием причин отказа или о продлении срока, способом выбранным заявителем при подаче заявления.	Не позднее 3-х рабочих дней после принятия решения

15. Нормативные правовые акты, регулирующие установление денежных выплат:  
Федеральный закон от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.09.2020 № 668н «Об утверждении порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей».

Приложение  
к порядку осуществление  
единовременного пособия при  
рождении ребенка неработающим  
родителям

(наименование территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации)

**ЗАЯВЛЕНИЕ НА ВЫПЛАТУ ЕДИНОВРЕМЕННОГО ПОСОБИЯ ПРИ  
РОЖДЕНИИ РЕБЕНКА НЕРАБОТАЮЩИМ ГРАЖДДАНАМ**

1. \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

Дата рождения \_\_\_\_\_,

СНИЛС \_\_\_\_\_,

Принадлежность к гражданству: \_\_\_\_\_,

Адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания или фактического проживания)  
\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_,

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_,

Наименование документа, удостоверяющего личность			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			
Код подразделения (при наличии)			

2. Представитель:  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя)

СНИЛС \_\_\_\_\_,

Адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания или фактического проживания)  
\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_,

Наименование документа, удостоверяющего личность представителя			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			
Код подразделения (при наличии)			

Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

3. Сведения об обучении по очной форме:

Обучаюсь по очной форме  да ;  нет;

*(сделать отметку в соответствующем квадрате)*

Сведения о профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, организации дополнительного профессионального образования или научной организации, в которой заявитель обучается по очной форме обучения

\_\_\_\_\_,  
*(наименование организации)*

4. Сведения о ребенке (детях):

\_\_\_\_\_,  
*(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)*

Дата рождения \_\_\_\_\_,

СНИЛС \_\_\_\_\_,

Пол:  муж.;  жен.;

*(сделать отметку в соответствующем квадрате)*

Номер актовой записи о рождении \_\_\_\_\_,

Дата актовой записи о рождении \_\_\_\_\_,

Наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния \_\_\_\_\_,

Рождение \_\_\_\_\_ зарегистрировано  да;  нет;  
компетентным органом иностранного государства:  
*(сделать отметку в соответствующем квадрате)*

Ребенок на полном государственном  да;  нет;  
обеспечении:  
*(сделать отметку в соответствующем квадрате)*

Заявитель является для ребенка:

- родитель (представитель родителя);
- усыновитель;
- опекун/приемный родитель

*(сделать отметку в соответствующем квадрате)*

5. Сведения о другом родителе ребенка: \_\_\_\_\_,  
*(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)*

Дата рождения \_\_\_\_\_,

СНИЛС \_\_\_\_\_.

Пособие по месту работы (службы)  
не назначалось:

да;  нет;

(сделать отметку в соответствующем квадрате)

6. Дополнительные сведения (заполняется в случае расторжения брака родителями):

Номер актовой записи о расторжении брака \_\_\_\_\_,

Дата актовой записи о расторжении брака \_\_\_\_\_,

Наименование органа, которым произведена государственная регистрация расторжения брака \_\_\_\_\_,

Наименование судебного органа, вынесшего решение об определении места жительства ребенка с родителем \_\_\_\_\_,

Номер решения суда \_\_\_\_\_,

Дата решения суда \_\_\_\_\_,

7. Прошу перечислить причитающееся мне пособие одним из следующих способов:

(сделать отметку в соответствующем квадрате и указать нужное)

- через организацию почтовой связи  
 путем вручения в кассе организации,  
 путем вручения на дому.

через кредитную организацию \_\_\_\_\_,  
(полное наименование кредитной организации)

БИК кредитной организации: \_\_\_\_\_,  
(БИК кредитной организации)

на счет \_\_\_\_\_,  
(номер счета получателя)

8. К заявлению прилагаются документы:

№ п.п.	Наименование документа
1.	
2.	

9. Я предупрежден(а) об ответственности за достоверность представленных сведений.

Дата заполнения заявления	Подпись гражданина (представителя)	Расшифровка подписи (фамилия, инициалы)

Приложение 7  
к дополнительному соглашению № 4/23/18322  
от 14 мая 2026 г. к Соглашению о взаимодействии  
государственного автономного учреждения  
Тверской области «Многофункциональный центр  
предоставления государственных и муниципальных  
услуг» и Отделения Фонда пенсионного и  
социального страхования Российской Федерации по  
Тверской области от 25.12.2024 № 381/С/23/39264

Приложение 37  
к Соглашению о взаимодействии государственного  
автономного учреждения Тверской области  
«Многофункциональный центр предоставления  
государственных и муниципальных услуг» и  
Отделения Фонда пенсионного и социального  
страхования Российской Федерации по Тверской  
области

**Порядок (стандарт) осуществления административных процедур по приему  
заявления о предоставлении некоторых мер социальной поддержки в виде денежных  
выплат и компенсаций военнослужащим и членам их семей через ГАУ «МФЦ»**

1. Заявителями на получение государственной услуги по предоставлению некоторых мер социальной поддержки в виде денежных выплат и компенсаций военнослужащим и членам их семей, являются военнослужащие, члены семей военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы, в том числе при прохождении военной службы по призыву (действительной срочной военной службы); члены семей граждан, проходивших военную службу по контракту и погибших (умерших) после увольнения с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность службы которых составляет 20 лет и более.

К членам семей погибших (умерших) военнослужащих (далее – члены семей) относятся: вдовы (вдовцы), за исключением вступивших в новый брак; несовершеннолетние дети; дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет; дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных учреждениях по очной форме обучения; лица, находившиеся на иждивении погибшего (умершего) военнослужащего. Исчерпывающий перечень заявителей, документов для предоставления подуслуг указан в приложении 2 к данному порядку.

2. Граждане (представители) могут подать заявление о выплате средств лично или через своего законного или уполномоченного представителя.

При личном обращении гражданина с заявлением и документами в филиал ГАУ «МФЦ» (далее - ГАУ «МФЦ») предъявляется документ, удостоверяющий личность гражданина, и документы, подтверждающие право на получение выплат.

При обращении представителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в ГАУ «МФЦ» предъявляется документ, удостоверяющий личность гражданина, документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя на основании нотариальной доверенности, выдаваемой в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

3. Заявление принимается с предъявлением документов, необходимых для предоставления государственной услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

4. Заявление подается в ГАУ «МФЦ», предусмотренное настоящим соглашением о взаимодействии с Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Тверской области, по форме, приведенной в приложении 1 к настоящему Порядку.

5. Заявление заполняется на государственном языке Российской Федерации (русском языке) и подписывается лично гражданином или его представителем.

Заявление, составленное работником ГАУ «МФЦ» на основании заявления, сформированного посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – комплексный запрос), должно быть подписано уполномоченным работником ГАУ «МФЦ» и скреплено печатью ГАУ «МФЦ». Заявление, составленное на основании комплексного запроса, а также сведения, документы и информация, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть направлены ГАУ «МФЦ» в территориальный орган СФР в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью. При этом оригиналы названных заявлений и документов на бумажных носителях в территориальный орган СФР не представляются.

6. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (непредставление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, представление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

- неподтверждение полномочий представителя заявителя;

- представление документов с истекшим сроком действия.

Отказ в приеме документов в иных случаях не допускается.

7. Прием заявлений и документов осуществляется бесплатно.

8. Состав, последовательность и сроки выполнения административной процедуры, требования к порядку ее выполнения работниками ГАУ «МФЦ» и территориальных органов СФР:

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
1.	Работник ГАУ «МФЦ»	Установление личности гражданина (полномочий представителя) на основании документа, удостоверяющего личность, документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя	В момент обращения
2.	Работник ГАУ «МФЦ»	Проверка правильности заполнения заявления и соответствие изложенных в нем сведений документу, удостоверяющему личность заявителя (представителя), и документу, удостоверяющему полномочия представителя заявителя	В момент обращения
3.	Работник ГАУ «МФЦ»	Проверка подлинности подписи гражданина (представителя)	В момент обращения
4.	Работник ГАУ «МФЦ»	Прием заявления и документов, подтверждающих право на меры	В момент обращения

		социальной поддержки (далее МСП)	
5.	Работник ГАУ «МФЦ»	Регистрация заявлений в автоматизированной информационной системе МФЦ (АИС МФЦ) с проставлением регистрационного номера на заявлении	В момент приема
6.	Работник ГАУ «МФЦ»	Выдача расписки о приеме заявления и документов, подтверждающих право на получение МСП	В момент приема
7.	Работник ГАУ «МФЦ»	При подаче гражданином (его представителем) комплексного запроса составляет заявление, подписывает его и заверяет печатью филиала ГАУ «МФЦ».	В день обращения
8.	Работник ГАУ «МФЦ»	Формирование электронных образов заявления и документов, в том числе комплексного запроса, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью	В момент приема
9.	Работник ГАУ «МФЦ»	Возвращение оригиналов представленных документов гражданину (представителю)	В момент приема
10.	Работник ГАУ «МФЦ»	Передача электронных образов заявлений и документов по защищенным каналам связи <sup>1</sup> в Отделение СФР в согласованном формате, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью	Посредством СМЭВ в день приема. По защищенным каналам связи не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения (формирования заявления на основании комплексного запроса)
11.	Работник ГАУ «МФЦ»	Формирует реестр принятых документов в электронном виде и передает с использованием технологии VipNet Client (при наличии <sup>1</sup> ) в согласованном формате	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения (формирования заявления на основании комплексного запроса)
12.	Сотрудник СФР	Принимает электронные образы принятых заявлений и документов, проверяет электронную подпись работника ГАУ «МФЦ»	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления
13.	Сотрудник СФР	Проверяет комплектность и правильность оформления представленных документов.	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения

<sup>1</sup> До реализации видов сведений в продуктивной среде (технических сбоев в работе СМЭВ), передача заявлений и документов осуществляется с использованием технологии VipNet Client в согласованном формате. При невозможности передачи по защищенным каналам связи электронных образов заявлений и реестров, их передача осуществляется на бумажном носителе.

14.	Сотрудник СФР	Регистрирует заявления в журнале регистрации заявлений	Не позднее рабочего дня, следующего за днем его получения
15.	Сотрудник СФР	Определяет наличие либо отсутствие права заявителя (представителя) на получение МСП в соответствии с законодательством Российской Федерации	
16.	Сотрудник СФР	Направляет в ГАУ «МФЦ» уведомления о приеме заявления и документов для контроля факта регистрации заявления	Не позднее чем через 2 дня после принятия решения

#### 9. Нормативные правовые акты, регулирующие установление выплаты:

Постановление Правительства РФ № 313 от 27.05.2006 «Об утверждении Правил обеспечения проведения ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих, лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевших специальные звания полиции, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органов Российской Федерации, потерявшим кормильца»;

Постановление Правительства Российской Федерации № 1051 от 29.12.2008 «О порядке предоставления пособия на проведение летнего оздоровительного отдыха детей отдельных категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших), пропавших без вести, ставших инвалидами в связи с выполнением задач в условиях вооруженного конфликта немеждународного характера в Чеченской Республике и на непосредственно прилегающих к ней территориях Северного Кавказа, отнесенных к зоне вооруженного конфликта, а также в связи с выполнением задач в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона, пенсионное обеспечение которых осуществляется Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации»;

Федеральный закон 76-ФЗ от 27.05.1998 «О статусе военнослужащих»;

Федеральный закон 247-ФЗ от 19.07.2011 «О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федеральный закон 78-ФЗ от 30.06.2002 «О денежном довольствии сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, других выплатах этим сотрудникам и условиях перевода отдельных категорий сотрудников федеральных органов налоговой полиции и таможенных органов Российской Федерации на иные условия службы (работы)»;

Федеральный закон 283-ФЗ от 30.12.2012 «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации № 475 от 02.08.2005 «О предоставлении членам семей погибших (умерших) военнослужащих, граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти компенсационных выплат в связи с расходами по оплате пользования жилым помещением, содержания жилого помещения, взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг»;

Федеральный закон № 128-ФЗ от 04.06.2011 «О пособии детям военнослужащих, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и

имеющих специальное звание полиции, и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, погибших (умерших, объявленных умершими, признанных безвестно отсутствующими) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), и детям лиц, умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы (службы в войсках, органах и учреждениях)»;

Постановление Правительства Российской Федерации № 481 от 30.06.2010 «О ежемесячном пособии детям военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших, объявленных умершими, признанных безвестно отсутствующими) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), и детям лиц, умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы (службы в войсках, органах и учреждениях)»;

Федеральный закон № 306 от 07.11.2011 «О денежном довольствии военнослужащих и предоставлении им отдельных выплат»;

Постановление Правительства Российской Федерации № 142 от 22.02.2012 «О финансовом обеспечении и об осуществлении выплаты ежемесячной денежной компенсации, установленной частями 9, 10 и 13 статьи 3 Федерального закона «О денежном довольствии военнослужащих и предоставлении им отдельных выплат».

Приложение 7  
к дополнительному соглашению № 4/23/18322  
от 14 мая 2026 г. к Соглашению о взаимодействии  
государственного автономного учреждения  
Тверской области «Многофункциональный центр  
предоставления государственных и муниципальных  
услуг» и Отделения Фонда пенсионного и  
социального страхования Российской Федерации по  
Тверской области от 25.12.2024 № 381/С/23/39264

Приложение 37  
к Соглашению о взаимодействии государственного  
автономного учреждения Тверской области  
«Многофункциональный центр предоставления  
государственных и муниципальных услуг» и  
Отделения Фонда пенсионного и социального  
страхования Российской Федерации по Тверской  
области

**Порядок (стандарт) осуществления административных процедур по приему  
заявления о предоставлении некоторых мер социальной поддержки в виде денежных  
выплат и компенсаций военнослужащим и членам их семей через ГАУ «МФЦ»**

1. Заявителями на получение государственной услуги по предоставлению некоторых мер социальной поддержки в виде денежных выплат и компенсаций военнослужащим и членам их семей, являются военнослужащие, члены семей военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы, в том числе при прохождении военной службы по призыву (действительной срочной военной службы); члены семей граждан, проходивших военную службу по контракту и погибших (умерших) после увольнения с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность службы которых составляет 20 лет и более.

К членам семей погибших (умерших) военнослужащих (далее – члены семей) относятся: вдовы (вдовцы), за исключением вступивших в новый брак; несовершеннолетние дети; дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет; дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных учреждениях по очной форме обучения; лица, находившиеся на иждивении погибшего (умершего) военнослужащего. Исчерпывающий перечень заявителей, документов для предоставления подуслуг указан в приложении 2 к данному порядку.

2. Граждане (представители) могут подать заявление о выплате средств лично или через своего законного или уполномоченного представителя.

При личном обращении гражданина с заявлением и документами в филиал ГАУ «МФЦ» (далее - ГАУ «МФЦ») предъявляется документ, удостоверяющий личность гражданина, и документы, подтверждающие право на получение выплат.

При обращении представителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в ГАУ «МФЦ» предъявляется документ, удостоверяющий личность гражданина, документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя на основании нотариальной доверенности, выдаваемой в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

3. Заявление принимается с предъявлением документов, необходимых для предоставления государственной услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

4. Заявление подается в ГАУ «МФЦ», предусмотренное настоящим соглашением о взаимодействии с Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Тверской области, по форме, приведенной в приложении 1 к настоящему Порядку.

5. Заявление заполняется на государственном языке Российской Федерации (русском языке) и подписывается лично гражданином или его представителем.

Заявление, составленное работником ГАУ «МФЦ» на основании заявления, сформированного посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – комплексный запрос), должно быть подписано уполномоченным работником ГАУ «МФЦ» и скреплено печатью ГАУ «МФЦ». Заявление, составленное на основании комплексного запроса, а также сведения, документы и информация, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть направлены ГАУ «МФЦ» в территориальный орган СФР в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью. При этом оригиналы названных заявлений и документов на бумажных носителях в территориальный орган СФР не представляются.

6. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (непредставление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, представление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

- неподтверждение полномочий представителя заявителя;

- представление документов с истекшим сроком действия.

Отказ в приеме документов в иных случаях не допускается.

7. Прием заявлений и документов осуществляется бесплатно.

8. Состав, последовательность и сроки выполнения административной процедуры, требования к порядку ее выполнения работниками ГАУ «МФЦ» и территориальных органов СФР:

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
1.	Работник ГАУ «МФЦ»	Установление личности гражданина (полномочий представителя) на основании документа, удостоверяющего личность, документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя	В момент обращения
2.	Работник ГАУ «МФЦ»	Проверка правильности заполнения заявления и соответствие изложенных в нем сведений документу, удостоверяющему личность заявителя (представителя), и документу, удостоверяющему полномочия представителя заявителя	В момент обращения
3.	Работник ГАУ «МФЦ»	Проверка подлинности подписи гражданина (представителя)	В момент обращения
4.	Работник ГАУ «МФЦ»	Прием заявления и документов, подтверждающих право на меры	В момент обращения

		социальной поддержки (далее МСП)	
5.	Работник ГАУ «МФЦ»	Регистрация заявлений в автоматизированной информационной системе МФЦ (АИС МФЦ) с проставлением регистрационного номера на заявлении	В момент приема
6.	Работник ГАУ «МФЦ»	Выдача расписки о приеме заявления и документов, подтверждающих право на получение МСП	В момент приема
7.	Работник ГАУ «МФЦ»	При подаче гражданином (его представителем) комплексного запроса составляет заявление, подписывает его и заверяет печатью филиала ГАУ «МФЦ».	В день обращения
8.	Работник ГАУ «МФЦ»	Формирование электронных образов заявления и документов, в том числе комплексного запроса, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью	В момент приема
9.	Работник ГАУ «МФЦ»	Возвращение оригиналов представленных документов гражданину (представителю)	В момент приема
10.	Работник ГАУ «МФЦ»	Передача электронных образов заявлений и документов по защищенным каналам связи <sup>1</sup> в Отделение СФР в согласованном формате, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью	Посредством СМЭВ в день приема. По защищенным каналам связи не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения (формирования заявления на основании комплексного запроса)
11.	Работник ГАУ «МФЦ»	Формирует реестр принятых документов в электронном виде и передает с использованием технологии VipNet Client (при наличии <sup>1</sup> ) в согласованном формате	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения (формирования заявления на основании комплексного запроса)
12.	Сотрудник СФР	Принимает электронные образы принятых заявлений и документов, проверяет электронную подпись работника ГАУ «МФЦ»	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления
13.	Сотрудник СФР	Проверяет комплектность и правильность оформления представленных документов.	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения

<sup>1</sup> До реализации видов сведений в продуктивной среде (технических сбоях в работе СМЭВ), передача заявлений и документов осуществляется с использованием технологии VipNet Client в согласованном формате. При невозможности передачи по защищенным каналам связи электронных образов заявлений и реестров, их передача осуществляется на бумажном носителе.

14.	Сотрудник СФР	Регистрирует заявления в журнале регистрации заявлений	Не позднее рабочего дня, следующего за днем его получения
15.	Сотрудник СФР	Определяет наличие либо отсутствие права заявителя (представителя) на получение МСП в соответствии с законодательством Российской Федерации	
16.	Сотрудник СФР	Направляет в ГАУ «МФЦ» уведомления о приеме заявления и документов для контроля факта регистрации заявления	Не позднее чем через 2 дня после принятия решения

9. Нормативные правовые акты, регулирующие установление выплаты:

Постановление Правительства РФ № 313 от 27.05.2006 «Об утверждении Правил обеспечения проведения ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих, лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевших специальные звания полиции, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органов Российской Федерации, потерявшим кормильца»;

Постановление Правительства Российской Федерации № 1051 от 29.12.2008 «О порядке предоставления пособия на проведение летнего оздоровительного отдыха детей отдельных категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших), пропавших без вести, ставших инвалидами в связи с выполнением задач в условиях вооруженного конфликта немеждународного характера в Чеченской Республике и на непосредственно прилегающих к ней территориях Северного Кавказа, отнесенных к зоне вооруженного конфликта, а также в связи с выполнением задач в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона, пенсионное обеспечение которых осуществляется Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации»;

Федеральный закон 76-ФЗ от 27.05.1998 «О статусе военнослужащих»;

Федеральный закон 247-ФЗ от 19.07.2011 «О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федеральный закон 78-ФЗ от 30.06.2002 «О денежном довольствии сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, других выплатах этим сотрудникам и условиях перевода отдельных категорий сотрудников федеральных органов налоговой полиции и таможенных органов Российской Федерации на иные условия службы (работы)»;

Федеральный закон 283-ФЗ от 30.12.2012 «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации № 475 от 02.08.2005 «О предоставлении членам семей погибших (умерших) военнослужащих, граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти компенсационных выплат в связи с расходами по оплате пользования жилым помещением, содержания жилого помещения, взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг»;

Федеральный закон № 128-ФЗ от 04.06.2011 «О пособии детям военнослужащих, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и

имеющих специальное звание полиции, и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, погибших (умерших, объявленных умершими, признанных безвестно отсутствующими) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), и детям лиц, умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы (службы в войсках, органах и учреждениях)»;

Постановление Правительства Российской Федерации № 481 от 30.06.2010 «О ежемесячном пособии детям военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших, объявленных умершими, признанных безвестно отсутствующими) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), и детям лиц, умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы (службы в войсках, органах и учреждениях)»;

Федеральный закон № 306 от 07.11.2011 «О денежном довольствии военнослужащих и предоставлении им отдельных выплат»;

Постановление Правительства Российской Федерации № 142 от 22.02.2012 «О финансовом обеспечении и об осуществлении выплаты ежемесячной денежной компенсации, установленной частями 9, 10 и 13 статьи 3 Федерального закона «О денежном довольствии военнослужащих и предоставлении им отдельных выплат».

Приложение 1  
к Порядку (стандарту) осуществления  
административных процедур по приему заявления о  
предоставлении некоторых мер социальной  
поддержки в виде денежных выплат и компенсаций  
военнослужащим и членам их семей через  
ГАУ «МФЦ»

*(наименование территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации)*

## ЗАЯВЛЕНИЕ О НАЗНАЧЕНИИ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ, УСТАНОВЛЕННЫХ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ГРАЖДАНАМ ИЗ ЧИСЛА ВОЕННОСЛУЖАЩИХ И ЧЛЕНОВ ИХ СЕМЕЙ

Прошу предоставить меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации, гражданам из числа военнослужащих и членам их семей.

1.

Я являюсь<sup>1</sup>:

- получателем услуги;
- представителем

2.

### Сведения о заявителе

### ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

Сведения о документе,  
удостоверяющем личность  
(вид, дата выдачи,  
реквизиты)<sup>2</sup> \_\_\_\_\_

Дата рождения (дд.мм.гггг) \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Блоки 2.1, 2.2, 2.3 заполняются в случае подачи заявления представителем.

<sup>2</sup> В случае указания в качестве документа, удостоверяющего личность, паспорта гражданина Российской Федерации указывается серия и номер, дата выдачи паспорта, код подразделения, выдавшего паспорт, наименование органа, выдавшего паспорт.

В случае указания в качестве документа, удостоверяющего личность, свидетельства о рождении указываются реквизиты записи акта о рождении: номер записи акта, дата составления записи акта, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния.

Адрес места жительства<sup>3</sup> \_\_\_\_\_  
 Адрес места пребывания<sup>4</sup> \_\_\_\_\_  
 Адрес места фактического проживания<sup>5</sup> \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Являюсь пенсионером<sup>6</sup> \_\_\_\_\_

### 2.1

Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

### 2.2

#### Сведения о получателе услуг:

Ф.И.О.				
СНИЛС		Пол	<input type="checkbox"/> м	<input type="checkbox"/> ж
Наименование документа, подтверждающего личность				
Серия, номер		Дата выдачи		
Кем выдан				

### 2.3

Адрес места жительства<sup>7</sup> \_\_\_\_\_  
 Адрес места пребывания<sup>8</sup> \_\_\_\_\_

Адрес места фактического проживания<sup>9</sup> \_\_\_\_\_

<sup>3</sup> В строке «адрес места жительства» указывается полный адрес места жительства гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

<sup>4</sup> Строка «адрес места пребывания» заполняется, если гражданин имеет подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства. В строке «адрес места пребывания» указывается полный адрес места пребывания гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

<sup>5</sup> Строка «адрес фактического проживания» заполняется, если адрес места фактического проживания гражданина не совпадает с местом жительства или местом пребывания, либо гражданин не имеет подтвержденного регистрацией места жительства и места пребывания.

<sup>6</sup> В строке «Я являюсь пенсионером» указывается ведомство, осуществляющее пенсионное обеспечение.

<sup>7</sup> В строке «адрес места жительства» указывается полный адрес места жительства получателя услуг, в случае его отсутствия ставится прочерк.

<sup>8</sup> Строка «адрес места пребывания» заполняется, если получатель услуг имеет подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства. В строке «адрес места пребывания» указывается полный адрес места пребывания гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

<sup>9</sup> Строка «адрес фактического проживания» заполняется, если адрес места фактического проживания получателя услуг не совпадает с местом жительства или местом пребывания, либо получатель услуг не имеет подтвержденного регистрацией места жительства и места пребывания.

Сделайте отметку в соответствующем квадрате, если одно или несколько из следующих утверждений о получателе услуг является верным на момент подачи заявления<sup>10</sup>

3.

- Назначение средств на проведение ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации, потерявшим кормильца

3.1

- Являюсь членом семьи погибшего (умершего), имеющим право на получение средств на проведение ремонта индивидуальных жилых домов

3.2

Сведения из справки о праве гражданина на получение средств на проведение ремонта индивидуальных жилых домов

Наименование документа			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

3.3

Степень родства:

3.3.1

- Супруг/супруга

Наименование документа	Свидетельство о браке		
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

3.3.2

- Сын/дочь

Наименование документа	Свидетельство о рождении		
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

- В возрасте от 18 до 23 лет

- Обучаюсь по очной форме в общеобразовательной организации либо профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования

Наименование документа			
------------------------	--	--	--

<sup>10</sup>При проставлении отметки в квадрате, соответствующем какому-либо утверждению, далее заполняются дополнительные поля для каждого отмеченного утверждения.

Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

Являюсь инвалидом с детства

### 3.3.3

- Иное:
- Решение суда о нахождении на иждивении погибшего (умершего) военнослужащего, сотрудника федерального органа исполнительной власти

### 3.4

Сведения о количестве граждан, зарегистрированных по месту жительства в жилом доме, подлежащем ремонту

\_\_\_\_\_ граждан

### 3.5 Сведения о других членах семьи, имеющих право на получение средств на проведение ремонта индивидуальных жилых домов<sup>11</sup>:

#### 3.5.1

Фамилия	_____
Имя	_____
Отчество (при наличии)	_____
СНИЛС	_____
Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты) <sup>12</sup>	_____ _____ _____
Дата рождения (дд.мм.гггг)	_____
Адрес места жительства <sup>13</sup>	_____ _____

<sup>11</sup>Блок 3.5 заполняется на каждого члена семьи отдельно.

<sup>12</sup> В случае указания в качестве документа, удостоверяющего личность, паспорта гражданина Российской Федерации указывается серия и номер, дата выдачи паспорта, код подразделения, выдавшего паспорт, наименование органа, выдавшего паспорт.

В случае указания в качестве документа, удостоверяющего личность, свидетельства о рождении указываются реквизиты записи акта о рождении: номер записи акта, дата составления записи акта, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния.

<sup>13</sup> В строке «адрес места жительства» указывается полный адрес места жительства гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

## 3.5.2

Сведения из справки о праве гражданина на получение средств на проведение ремонта индивидуальных жилых домов

Наименование документа			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

## 3.5.3

Степень родства:

- Супруг/супруга

Наименование документа	Свидетельство о браке		
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

- Сын/дочь

Наименование документа	Свидетельство о рождении		
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

- В возрасте до 18 лет;  
 В возрасте от 18 до 23 лет

- Обучаюсь по очной форме в общеобразовательной организации либо профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования

Наименование документа			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

- Являюсь инвалидом с детства

- Иное:

- Решение суда о нахождении на иждивении погибшего (умершего) военнослужащего, сотрудника федерального органа исполнительной власти

## 4.

- Пособие на проведение летнего оздоровительного отдыха детей отдельных категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших), пропавших без вести, ставших инвалидами в связи с выполнением задач в условиях вооруженного конфликта немеждународного характера в Чеченской Республике и на непосредственно прилегающих к ней территориях Северного Кавказа, отнесенных к зоне вооруженного конфликта, а также в связи с выполнением задач в ходе

**контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона**

**4.1**

**Сведения о военнослужащем (сотруднике)**

**4.1.1**

Сведения о призыве военнослужащего (отца ребенка) на военную службу и прохождение им военной службы по призыву

Наименование документа			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

**4.1.2**

- Является инвалидом в связи с выполнением задач в условиях вооруженного конфликта.

**4.1.3**

Сведения о смерти

Наименование документа	Свидетельство о смерти		
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

**4.1.4**

- Признан в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявлен умершим

**4.2**

**Сведения о ребенке**

**4.2.1**

Ф.И.О ребенка				
СНИЛС		Пол	<input type="checkbox"/> м	<input type="checkbox"/> ж
Наименование документа, подтверждающего личность ребенка	Свидетельство о рождении			
Серия, номер		Дата выдачи		
Кем выдан				

**4.2.2**

- Адрес места жительства ребенка совпадает с адресом места жительства заявителя

Адрес места жительства <sup>14</sup>	
Адрес места пребывания <sup>15</sup>	

<sup>14</sup> В строке «адрес места жительства» указывается полный адрес места жительства ребенка, в случае его отсутствия ставится прочерк.

## 4.2.3

- Назначена пенсия по случаю потери кормильца в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

## 5.

- Компенсационная выплата в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти**

## 5.1

- Являюсь членом семьи погибшего (умершего)

Сведения из справки, подтверждающей право членов семьи на компенсационные выплаты

Наименование документа			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

Степень родства:

## 5.1.1

- Супруг/супруга

Наименование документа	Свидетельство о браке		
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

## 5.1.2

- Родитель

Наименование документа	Свидетельство о рождении		
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

## 5.1.3

- Сын/дочь

Наименование документа	Свидетельство о рождении		
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

## 5.1.4

<sup>15</sup>Строка «адрес места пребывания» заполняется, если ребенок имеет подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства. В строке «адрес места пребывания» указывается полный адрес места пребывания ребенка, в случае его отсутствия ставится прочерк.

- Иное:
- Решение суда о нахождении на иждивении погибшего (умершего) военнослужащего, сотрудника федерального органа исполнительной власти

## 5.2

Сведения о количестве граждан, зарегистрированных по месту жительства в жилом помещении, расходы по оплате которого подлежат компенсации

\_\_\_\_\_ граждан

## 5.3

- Подтверждают отсутствие вступившей в законную силу судебными актами непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг за последние 3 года

## 5.4

- Обучаюсь по очной форме в общеобразовательной организации либо профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования

Наименование документа			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

## 5.5

- Являюсь инвалидом с детства

## 6.

- Ежемесячное пособие детям военнослужащих сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших, объявленных умершими, признанных безвестно отсутствующими) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) и детям лиц, умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы (службы в органах и учреждениях) в части сотрудников, пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации**

## 6.1

Сведения о погибшем (умершем)

## 6.1.1

Сведения о призыве отца ребенка на военную службу и прохождении им военной службы по призыву

Наименование документа			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

## 6.1.2

Сведения о смерти

Наименование документа	Свидетельство о смерти		
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

## 6.1.4

- Признан в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявлен умершим

## 6.1.5

- Погиб (умер) при исполнении обязанностей военной службы (вследствие военной травмы)

## 6.2

- Являюсь инвалидом с детства (для детей старше 18 лет)

## 6.3

- Обучаюсь по очной форме в общеобразовательной организации либо профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования (для детей старше 18 лет)

Наименование документа			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

## 6.4

- Получаю пенсию по случаю потери кормильца в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации

## 7.

- Ежемесячная денежная компенсация военнослужащим, гражданам, призванным на военные сборы, и членам их семей**

## 7.1

- Являюсь инвалидом вследствие военной травмы<sup>16</sup>;

## 7.1.2

- Военная травмаполучена в период прохождения военной службы в \_\_\_\_\_ (выпадающий список силовых органов)

Наименование документа			
------------------------	--	--	--

<sup>16</sup>При проставлении отметки о том, что заявитель является инвалидом вследствие военной травмы, заполняются блоки 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4

Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

**7.1.3**

- Получаю пенсию в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации

**7.2**

- Являюсь членом семьи погибшего (умершего)<sup>17</sup>

Родственные отношения:

**7.2.1**

- Супруг/супруга

Наименование документа	Свидетельство о браке		
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

- Являюсь инвалидом

**7.2.2**

- Родитель

Наименование документа	Свидетельство о рождении		
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

- Являюсь инвалидом

**7.2.3**

- Сын/дочь

Наименование документа	Свидетельство о рождении		
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

- Являюсь инвалидом с детства

- Обучаюсь по очной форме в общеобразовательной организации либо профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования

Наименование документа			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

<sup>17</sup>При проставлении отметки о том, что заявитель является членом семьи погибшего (умершего), заполняются блоки с 7.2.1 по 7.2.4

## 7.2.4

- Являюсь лицом, фактически воспитавшим и содержавшим военнослужащего:

Наименование документа	Решение суда		
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

## 7.3

- Получаю пенсию в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации

## 7.4

**Сведения о погибшем (умершем)**

## 7.4.1

Сведения о смерти

Наименование документа	Свидетельство о смерти		
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

## 7.4.2

- Признан в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявлен умершим

## 7.4.3

- Погиб (умер) при исполнении обязанностей военной службы (вследствие военной травмы)

## 7.4.4

- Военная травма получена в период прохождения военной службы в \_\_\_\_\_ (выпадающий список силовых органов)

## 8.

О ходе и результатах рассмотрения данного заявления прошу информировать:

- через ЕПГУ
- путем передачи текстовых сообщений:
- на адрес электронной почты \_\_\_\_\_;
- на номер мобильного телефона \_\_\_\_\_

**9. Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю.**

- В случае выявления недостоверности представленных сведений о документах, подтверждающих право на меры социальной поддержки, обязуюсь возместить причиненный Пенсионному фонду Российской Федерации ущерб.

**10. Я предупрежден(а):**

- О необходимости безотлагательно извещать территориальный орган ПФР об обстоятельствах, влияющих на изменение размеров мер социальной поддержки, а также влекущих прекращение их выплаты;
- В случае получения излишних сумм выплаты мер социальной поддержки в связи с несообщением о наступлении вышеуказанных обстоятельств, на меня возложена обязанность о возмещении причиненного ПФР ущерба.

**11. Сделайте отметку в соответствующем квадрате для определения способа осуществления выплаты****11.1**

- Через кредитную организацию:

Наименование кредитной организации	_____
БИК кредитной организации	_____
Номер счета получателя	_____

**11.2**

- Через почтовое отделение:

Адрес получателя	_____
Номер почтового отделения	_____

**11.3**

- Через иную организацию, осуществляющую доставку пенсии и иных выплат

Наименование организации	_____
--------------------------	-------

**12.**

Дата заполнения заявления	Подпись гражданина (его представителя)	Расшифровка подписи (фамилия, инициалы)

Наименование подслужуги	Категория получателя	Документы для предоставления подслужуги
<p>Назначение средств на проведение ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации, потерявшим кормильца</p>	<p>вдовы (вдовцы), за исключением вступивших в новый брак, несовершеннолетние дети, дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся по очной форме в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, лица, находившиеся на иждивении: а) военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы, в том числе при прохождении военной службы по призыву (действительной срочной военной службы); б) граждан, проходивших военную службу по контракту и погибших (умерших) после увольнения с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность службы которых составляет 20 лет и более; в) проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевших специальные звания полиции, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации либо органах внутренних дел; г) сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органов Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в указанных учреждениях и органах.</p>	<p>Технический паспорт (или его заверенная копия); Сведения о документе, удостоверяющем личность; Справка органа местного самоуправления с указанием года постройки жилого дома (при отсутствии копии технического паспорта); Сведения (документ), подтверждающие право членов семьи на получение средств на проведение ремонта индивидуального жилого дома; Сведения о факте обучения детей (достигших 18-летнего возраста); Сведения о количестве граждан, зарегистрированных в жилом доме; Копия решения суда о нахождении на иждивении погибшего (умершего) военнослужащего.</p>
<p>Предоставление пособия на проведение летнего оздоровительного отдыха детей отдельных категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших), пропавших без вести, ставших инвалидами в связи с выполнением задач в условиях вооруженного конфликта международного характера в Чеченской Республике и на непосредственно прилегающих к ней территориях Северного Кавказа, отнесенных к зоне вооруженного конфликта, а также в связи с выполнением задач в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона</p>	<p>Дети военнослужащих, проходивших военную службу по призыву и погибших (умерших), пропавших без вести, ставших инвалидами в связи с выполнением задач в условиях вооруженного конфликта международного характера в Чеченской Республике и на непосредственно прилегающих к ней территориях Северного Кавказа, отнесенных к зоне вооруженного конфликта, а также в связи с выполнением задач в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту, и сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевших специальные звания полиции (далее - сотрудники), погибших (умерших), пропавших без вести, ставших инвалидами в связи с выполнением задач в условиях вооруженного конфликта международного характера в Чеченской Республике и на непосредственно прилегающих к ней территориях Северного Кавказа, отнесенных к зоне вооруженного конфликта, а также в связи с выполнением задач в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона, пенсионное обеспечение которых осуществляется Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации</p>	<p>Сведения о документе, удостоверяющем личность; Сведения (документ) о призыве отца ребенка на военную службу и прохождении им военной службы по призыву; Сведения, подтверждающие гибель (смерть), признание в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявление умершим военнослужащего (сотрудника); Сведения, подтверждающие гибель (смерть), признание в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявление умершим военнослужащего, проходившего военную службу по призыву; Сведения (справка) организации, осуществляющей образовательную деятельность, подтверждающая обучение ребенка по основным общеобразовательным программам (за исключением образовательных программ дошкольного образования).</p>
	<p>вдовы (вдовцы), за исключением вступивших в новый брак военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы, в том числе при прохождении военной службы по призыву (действительной срочной военной службы) вдовы (вдовцы), за исключением вступивших в новый брак граждан, проходивших военную службу по контракту и погибших (умерших) после увольнения с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность службы которых составляет 20 лет и более вдовы (вдовцы), за исключением вступивших в новый брак сотрудников федеральных органов налоговой полиции, погибших (умерших) вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, связанных с исполнением служебных обязанностей вдовы (вдовцы), за исключением вступивших в новый брак сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в органах внутренних дел вдовы (вдовцы), за исключением вступивших в новый брак сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах вдовы (вдовцы), за исключением вступивших в новый брак, лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевших специальные звания полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации</p>	<p>Сведения, подтверждающие право членов семьи на компенсационные выплаты; Сведения о документе, удостоверяющем личность; Сведения об оплате за пользование услугами местной телефонной связи, оказанными с использованием квартирных телефонов, радиотрансляционной точкой, коллективными телевизионными антеннами; Сведения об оплате установки квартирного телефона по действующим тарифам; Сведения об оплате пользования жилым помещением, содержания жилого помещения, взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг; сведения о количестве граждан, зарегистрированных по месту жительства в жилом помещении, расходы по оплате которого подлежат компенсации; Копия решения суда о нахождении на иждивении погибшего (умершего) военнослужащего.</p>

несовершеннолетние дети военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы, в том числе при прохождении военной службы по призыву (действительной срочной военной службы)
несовершеннолетние дети граждан, проходивших военную службу по контракту и погибших (умерших) после увольнения с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность службы которых составляет 20 лет и более
несовершеннолетние дети сотрудников федеральных органов налоговой полиции, погибших (умерших) вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, связанных с исполнением служебных обязанностей
несовершеннолетние дети сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в органах внутренних дел
несовершеннолетние дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах
несовершеннолетние дети лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевших специальные звания полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации
дети старше 18 лет военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы, в том числе при прохождении военной службы по призыву (действительной срочной военной службы), ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет
дети старше 18 лет граждан, проходивших военную службу по контракту и погибших (умерших) после увольнения с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность службы которых составляет 20 лет и более, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет
дети старше 18 лет сотрудников федеральных органов налоговой полиции, погибших (умерших) вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, связанных с исполнением служебных обязанностей, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет
дети старше 18 лет сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в органах внутренних дел, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет
дети старше 18 лет сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет
дети старше 18 лет лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевших специальные звания полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет
дети в возрасте до 23 лет военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы, в том числе при прохождении военной службы по призыву (действительной срочной военной службы), обучающиеся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме
дети в возрасте до 23 лет граждан, проходивших военную службу по контракту и погибших (умерших) после увольнения с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность службы которых составляет 20 лет и более, обучающиеся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме

Предоставление компенсационной выплаты в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти

	<p>дети в возрасте до 23 лет сотрудников федеральных органов налоговой полиции, погибших (умерших) вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, связанных с исполнением служебных обязанностей, обучающиеся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме</p> <p>дети в возрасте до 23 лет сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в органах внутренних дел, обучающиеся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме</p> <p>дети в возрасте до 23 лет сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, обучающиеся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме</p> <p>дети в возрасте до 23 лет лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевших специальные звания полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, обучающиеся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по очной форме</p> <p>граждане, находившиеся на иждивении военнослужащего, погибшего (умершего) в период прохождения военной службы, в том числе при прохождении военной службы по призыву (действительной срочной военной службы)</p> <p>граждане, находившиеся на иждивении погибшего (умершего) военнослужащего, проходившего военную службу по контракту и погибшего (умершего) после увольнения с военной службы по достижении им предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность службы которого составляет 20 лет и более</p> <p>граждане, находившиеся на иждивении погибшего (умершего) сотрудника федеральных органов налоговой полиции, погибшего (умершего) вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, связанных с исполнением служебных обязанностей</p> <p>граждане, находившиеся на иждивении погибшего (умершего) сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в органах внутренних дел</p> <p>граждане, находившиеся на иждивении погибшего (умершего) сотрудника учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах</p> <p>Граждане, находившиеся на иждивении лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевших специальные звания полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации</p>	
<p>Предоставление ежемесячного пособия детям военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших, объявленных умершими, признанных безвестно отсутствующими) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) и детям лиц, умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы (службы в органах и учреждениях), в части сотрудников, пенсионное обеспечение которых осуществляется Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. несовершеннолетние дети военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы, в том числе при прохождении военной службы по призыву (действительной срочной военной службы);</li> <li>2. дети лиц, умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы по призыву;</li> <li>3. дети лиц, умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы (службы в органах и учреждениях), которым пенсия по случаю потери кормильца выплачивается Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации</li> </ol>	<p>Сведения о документе, удостоверяющем личность; Сведения о призыве отца ребенка на военную службу и прохождении им военной службы по призыву; Сведения, подтверждающие гибель (смерть, признание в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявление умершим) военнослужащего при исполнении обязанностей военной службы по призыву, либо копия заключения военно-врачебной комиссии о причинной связи увечья или заболевания, приведших к смерти военнослужащего, с военной травмой; Сведения образовательного учреждения, подтверждающие обучение ребенка по очной форме.</p>

<p>Предоставление ежемесячной денежной компенсации военнослужащим, гражданам, призванным на военные сборы, и членам их семей, пенсионное обеспечение которых осуществляется Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации</p>	<p>военнослужащие или граждане, призванные на военные сборы, которым в период прохождения военной службы (военных сборов) либо после увольнения с военной службы (отчисления с военных сборов или окончания военных сборов) установлена инвалидность I группы вследствие военной травмы</p>	<p>Сведения о документе, удостоверяющем личность; Сведения, подтверждающие получение военной травмы в период прохождения военной службы (военный билет, справка военного комиссариата, военно-медицинские документы, архивные справки); Сведения, подтверждающие гибель (смерть) военнослужащего или гражданина, призванного на военные сборы, при исполнении ими обязанностей военной службы; Сведения о факте обучения детей (достигшим 18-летнего возраста); Копия решения суда о признании безвестно отсутствующим или объявлении умершим военнослужащего (гражданина, призванного на военные сборы), пропавшего без вести при исполнении им обязанностей военной службы; Копия решения суда о признании лица фактически воспитывавшим и содержавшим военнослужащего, гражданина, призванного на военные сборы, или инвалида вследствие военной травмы в течение не менее 5 лет до достижения ими совершеннолетия - для фактического воспитателя.</p>
	<p>военнослужащие или граждане, призванные на военные сборы, которым в период прохождения военной службы (военных сборов) либо после увольнения с военной службы (отчисления с военных сборов или окончания военных сборов) установлена инвалидность II группы вследствие военной травмы</p>	
	<p>военнослужащие или граждане, призванные на военные сборы, которым в период прохождения военной службы (военных сборов) либо после увольнения с военной службы (отчисления с военных сборов или окончания военных сборов) установлена инвалидность III группы вследствие военной травмы</p>	
	<p>члены семьи умершего (погибшего) инвалида I группы вследствие военной травмы</p>	
	<p>члены семьи умершего (погибшего) инвалида II группы вследствие военной травмы</p>	
	<p>члены семьи умершего (погибшего) инвалида III группы вследствие военной травмы</p>	
	<p>члены семьи военнослужащего или гражданина, призванного на военные сборы, погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы либо умерших вследствие военной травмы</p>	
<p>члены семьи военнослужащего или гражданина, призванного на военные сборы, пропавших без вести при исполнении ими обязанностей военной службы в периоды ведения боевых действий</p>		

Приложение 8  
к дополнительному соглашению № 4/23/18322 от  
14 мая 2026 г. к Соглашению о взаимодействии  
государственного автономного учреждения  
Тверской области «Многофункциональный центр  
предоставления государственных и  
муниципальных услуг» и Отделения Фонда  
пенсионного и социального страхования  
Российской Федерации по Тверской области от  
25.12.2024 № 381/С/23/39264

Приложение 43  
к Соглашению о взаимодействии  
государственного автономного учреждения  
Тверской области «Многофункциональный центр  
предоставления государственных и  
муниципальных услуг» и Отделения Фонда  
пенсионного и социального страхования  
Российской Федерации по Тверской области

**Порядок (стандарт) осуществления административных процедур  
по приему заявления о назначении ежегодной семейной выплаты гражданам  
Российской Федерации, имеющим 2 и более детей**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления ежегодной семейной выплаты (далее – выплата).

2. Выплата осуществляется каждому из работающих родителей (усыновителей, опекунов, попечителей), имеющим 2 и более детей в возрасте до 18 лет и детей в возрасте до 23 лет (обучающихся в образовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения), являющихся гражданами Российской Федерации и постоянно проживающих на территории Российской Федерации, при условии, что такие родители (усыновители, опекуны, попечители) являются гражданами Российской Федерации, постоянно проживают на территории Российской Федерации, являются налоговыми резидентами Российской Федерации и с их доходов от трудовой, предпринимательской и профессиональной деятельности уплачен налог на доходы физических лиц в году, предшествующем году обращения за назначением ежегодной семейной выплаты, и при отсутствии у них задолженности по уплате алиментов.

3. Право на получение выплаты возникает в случае, если размер среднедушевого дохода семьи не превышает 1,5-кратную величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в Тверской области на год, предшествующий году обращения за назначением выплаты.

4. Граждане, имеющие право на получение выплаты, в целях ее получения могут обратиться с 1 июня до 1 октября года, следующего за годом, за который исчислен налог на доходы физических лиц, с заявлением о назначении по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку, и предъявляют документ, удостоверяющий личность гражданина, документы, подтверждающие право на получение выплаты, а также с заявлением об изменении способа доставки ежемесячного пособия по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку в любой филиал государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГАУ «МФЦ»).

5. Заявление о назначении выплаты (далее – заявление) заполняется на

государственном языке Российской Федерации (русском языке) и подписывается лично заявителем.

6. Заявление принимается с предъявлением документов, необходимых для предоставления меры социальной поддержки, обязанность по представлению которых возложена на заявителя:

Сведения о рождении, смерти, заключении (расторжении) брака (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства и отсутствия сведений об этом в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении РФ, при этом такие документы должны быть выданы компетентным органом иностранного государства и легализованы в порядке, установленном законодательством РФ, если иное не предусмотрено международными договорами, с приложением заверенного в установленном порядке перевода на русский язык);

Сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей) (в случае установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства);

Сведения о доходах сотрудников органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, органов внутренних дел Российской Федерации, Главного управления по обеспечению деятельности оперативных подразделений Федеральной службы исполнения наказаний и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

Сведения о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации;

Сведения о доходах за вычетом расходов от осуществления предпринимательской деятельности с применением упрощенной системы налогообложения (в случае если в качестве объекта налогообложения выбраны доходы);

Сведения о получаемых алиментах (за исключением случая, когда средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов).

Сведения о помещении с назначением "жилое" (его части), занимаемом заявителем и (или) членом его семьи, страдающим тяжелой формой хронического заболевания, предусмотренного перечнем тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденным Минздравом России, а также о таком помещении (его части), признанном в установленном порядке непригодным для проживания;

Сведения о зарегистрированном на заявителя или членов его семьи автотранспортном, мототранспортном средстве, самоходной машине или другом виде техники, которые предоставлены уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки семьи, в том числе многодетной, или стоимость приобретения которых в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение движимого имущества;

Сведения о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и получении (отсутствии) стипендии, в том числе в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

Сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении;

Сведения о прохождении заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы;

Сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда;

Сведения о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций и лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также о размерах компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

Сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

Сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

Сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации (при этом такие документы должны быть выданы компетентным органом иностранного государства и легализованы в порядке, установленном законодательством РФ, если иное не предусмотрено международными договорами, с приложением заверенного в установленном порядке перевода на русский язык);

Сведения о помещениях с назначением «жилое», зданиях с назначением «жилое», «жилое строение» и «жилой дом», земельном участке (земельных участках), которые предоставлены уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки семьи, в том числе многодетной, или стоимость приобретения которых в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение недвижимого имущества, а также о земельном участке (земельных участках), предоставленных в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

Сведения о нахождении автотранспортного, мототранспортного средства, маломерного судна, самоходной машины или другого вида техники под арестом и (или) в розыске, а также в отношении которых установлен запрет на регистрационные действия;

Сведения о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства;

Сведения о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими;

Сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи в розыске;

Нотариально удостоверенное соглашение об уплате алиментов;

Единовременная материальная помощь, выплачиваемая за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников на лечение ребенка;

Сведения о налоговых вычетах по налогу на доходы физических лиц, предоставленных сотрудникам органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, органов внутренних дел Российской Федерации, Главного управления по обеспечению деятельности оперативных подразделений Федеральной службы исполнения наказаний и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, в отношении доходов сотрудников органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, органов внутренних дел Российской Федерации, Главного управления по обеспечению деятельности оперативных подразделений Федеральной службы исполнения наказаний и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

Сведения об оставлении ребенка (детей) в родильном доме (отделении) или иной медицинской организации.

7. Основанием для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

- неустановление личности лица, обратившегося за оказанием государственной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия).

Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в иных случаях не допускается.

8. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

9. При подаче заявления и необходимых документов через ГАУ «МФЦ» работник ГАУ «МФЦ» выдает обратившемуся лицу расписку о приеме заявления и необходимых документов.

10. В случае если к заявлению, поданному в ГАУ «МФЦ», не приложены или приложены не все необходимые документы, ОСФР в 5-дневный срок с даты подачи заявления в ГАУ «МФЦ» направляет гражданину уведомление о необходимости предоставить дополнительные документы в клиентские службы ОСФР Тверской области по месту жительства.

11. Документы, поступившие в ГАУ «МФЦ», передаются в ОСФР в порядке и в сроки, установленные настоящим соглашением о взаимодействии.

12. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения работниками ГАУ «МФЦ» и СФР:

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
1.	Работник ГАУ «МФЦ»	Установление личности гражданина (представителя) на основании документа, удостоверяющего личность, документа, удостоверяющего полномочия представителя	В момент обращения

2.	Работник ГАУ «МФЦ»	Проверка правильности заполнения заявления и соответствия изложенных в нем сведений документу, удостоверяющему личность гражданина (представителя), и документу, удостоверяющему полномочия представителя	В момент обращения
3.	Работник ГАУ «МФЦ»	Проверка подлинности подписи гражданина (представителя)	В момент обращения
4.	Работник ГАУ «МФЦ»	Прием заявления и документов, подтверждающих право на получение выплаты	В момент обращения
5.	Работник ГАУ «МФЦ»	Регистрация заявления в автоматизированной информационной системе МФЦ (АИС МФЦ) с присвоением номера по порядку и указанием даты регистрации	В момент приема
6.	Работник ГАУ «МФЦ»	Выдача расписки о приеме заявления и документов, подтверждающих право на получение выплаты	В момент приема
7.	Работник ГАУ «МФЦ»	Формирование электронных образов заявления и документов, подтверждающих право на получение выплаты	В момент приема
8.	Работник ГАУ «МФЦ»	Возвращение оригиналов представленных документов гражданину (представителю)	В момент приема
9.	Работник ГАУ «МФЦ»	Заверение усиленной квалифицированной подписью электронных образов заявления и документов, подтверждающих право на получение выплаты	В день приема
10.	Работник ГАУ «МФЦ»	Формирование электронного (составление на бумажном носителе) реестра передаваемых электронных образов заявлений и документов, подтверждающих право на получение выплаты	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения
11.	Работник ГАУ «МФЦ»	Передача электронных образов заявлений и документов посредством СМЭВ версии 3.0 вида сведений в согласованном формате <sup>1</sup>	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения
12.	Работник ГАУ «МФЦ»	Направление по защищенным каналам связи электронного реестра принятых заявлений и документов, подтверждающих право на получение выплаты, заверенного усиленной	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения

<sup>1</sup> При отсутствии технической возможности передавать заявление и документы посредством СМЭВ, взаимодействие осуществляется в Порядке, предусмотренным Приложением 4 к настоящему Соглашению.

		квалифицированной подписью работника ГАУ «МФЦ»	
13.	Работник ГАУ «МФЦ»	Передача заявлений и документов, подтверждающих право на получение выплаты на бумажном носителе с приложением реестра принятых заявлений <sup>2</sup>	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения
14.	Работник СФР	Прием электронных образов заявлений, документов, подтверждающих право на получение выплаты, заверенные работником ГАУ «МФЦ»	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения
15.	Работник СФР	Проверка электронных образов заявлений и оценка сведений, содержащихся в документах, подтверждающих право на получение выплаты, проверка комплектности и правильности оформления представленных документов	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения
16.	Работник СФР	Проверка электронной подписи на предмет принадлежности работнику ГАУ «МФЦ», направившему электронные образы заявлений, документов, подтверждающих право на получение выплаты	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения
17.	Работник СФР	Ввод заявления в программный комплекс СФР	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения
18.	Работник СФР	Регистрация реестра в журнале регистрации реестров	Не позднее рабочего дня, следующего за днем его получения
19.	Работник СФР	Направление в ГАУ «МФЦ» уведомлений о приеме заявлений в электронном виде посредством СМЭВ версии 3.0 вида сведений в согласованном формате	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления
20.	Работник СФР	Определение наличия либо отсутствия права заявителя на получение выплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации	
21.	СФР	Принятие решения о назначении выплаты	Не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации СФР заявления со всеми необходимыми документами

<sup>2</sup> В случае отсутствия технической возможности передачи по защищенным каналам связи электронных образов заявлений, документов, подтверждающих право на получение ежемесячной денежной выплаты, их прием осуществляется на бумажном носителе.

22.	СФР	Уведомляет гражданина о принятом территориальным органом СФР решении об отказе в назначении выплаты с указанием причин отказа.	Не позднее 1 рабочего дня со дня принятия такого решения
-----	-----	--	--

1. Нормативные правовые акты, регулирующие установление выплаты:

Федеральный закон от 13.07.2024 № 179-ФЗ «О ежегодной семейной выплате гражданам Российской Федерации, имеющим двух и более детей»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 27.12.2025 № 2173 «Об осуществлении ежегодной семейной выплаты гражданам Российской Федерации, имеющим 2 и более детей».

Приложение 1  
к порядку ежегодной семейной  
выплаты гражданам Российской  
Федерации, имеющим 2 и более детей

В Отделение Фонда пенсионного и  
социального страхования Российской  
Федерации по Тверской области

от

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

**Заявление  
о назначении пособия**

Прошу назначить мне пособие:

\_\_\_\_\_  
(вид пособия)

1. Сведения о заявителе:

Фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

Статус (мать, отец, лицо, их заменяющее): \_\_\_\_\_;

Дата рождения: \_\_\_\_\_;

Документ, удостоверяющий личность: наименование \_\_\_\_\_,  
серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_,

Кем выдан: \_\_\_\_\_;

Дата выдачи: \_\_\_\_\_;

Место рождения: \_\_\_\_\_;

Зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Адрес регистрации по месту пребывания (при наличии): \_\_\_\_\_;

Адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_;

Гражданство: \_\_\_\_\_;

ИНН: \_\_\_\_\_;

СНИЛС: \_\_\_\_\_;

Контактный телефон заявителя: \_\_\_\_\_;

2. Сведения о представителе заявителя (заполняется в случае подачи настоящего  
заявления представителем заявителя):

Фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

Документ, удостоверяющий личность: наименование \_\_\_\_\_,  
серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_,

Кем выдан \_\_\_\_\_;

Дата выдачи: \_\_\_\_\_;

код подразделения: \_\_\_\_\_;

Зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

Наименование \_\_\_\_\_;

номер \_\_\_\_\_;

Дата выдачи \_\_\_\_\_;

Кем выдан \_\_\_\_\_;

Контактный телефон представителя заявителя: \_\_\_\_\_.

О наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера пособия или прекращение его выплаты, обязуюсь сообщить в установленный законодательством срок.

3. Сведения о составе семьи заявителя в количестве \_\_\_\_ человек:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Число, месяц и год рождения	Свидетельство о рождении ребенка (детей) (серия, номер), реквизиты актовой записи о рождении (номер, дата и наименование органа, составившего запись) (представляются, если возраст ребенка менее 14 лет), паспорт (при наличии)	Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при наличии)	Гражданство

Пособие прошу выплачивать через кредитную организацию:

Наименование кредитной организации	
БИК кредитной организации	
ИНН кредитной организации	
КПП кредитной организации	
Номер счета заявителя	

Пособие прошу выплачивать через почтовое отделение:

Адрес получателя	
Номер почтового отделения	

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_;
- 4) \_\_\_\_\_;

С условиями назначения и выплаты пособия, установленными законодательством

ознакомлен (а), достоверность представленных мной сведений подтверждаю.

Информированность об ответственности за достоверность представленных сведений подтверждаю.

Дата заполнения Подпись заявителя (представителя заявителя)/

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

4. Предоставляю Отделению Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Тверской области и государственному автономному учреждению Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» бессрочное согласие на обработку и использование моих персональных данных и персональных данных ребенка (детей), а также передачу третьим лицам данных, содержащихся в заявлении, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

Я проинформирован(а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ, конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации. Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Заявитель: (представитель заявителя)

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Члены семьи заявителя: \_\_\_\_\_

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Согласие на обработку и использование персональных данных предоставляется каждым совершеннолетним членом семьи заявителя.

Сотрудник ответственный за прием документов:

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись, фамилия, имя, отчество сотрудника, должность)

Информирование о сроках, результатах рассмотрения заявления осуществляется по телефону Единого контакт-центра Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации 8 800 600 00 00 при обращении заявителя.

По вопросам предоставления дополнительных документов необходимо обращаться в клиентские службы Отделения СФР по Тверской области либо по телефону Единого контакт-центра Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации 8 800 600 00 00. Дополнительные телефоны горячих линий клиентских служб Отделения СФР по Тверской области размещены на сайте Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации [www.sfrf.gov.ru](http://www.sfrf.gov.ru).

Приложение 2  
к порядку ежегодной семейной  
выплаты гражданам Российской  
Федерации, имеющим 2 и более детей

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**об изменении способа доставки ежегодной семейной выплаты гражданам**  
**Российской Федерации, имеющим 2 и более детей**

В \_\_\_\_\_

(территориальный орган Фонда пенсионного и  
социального страхования Российской  
Федерации)

От

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Страховой номер индивидуального  
лицевого счета (СНИЛС) \_\_\_\_\_

Паспортные данные (серия, номер, дата  
выдачи, выдавший орган) \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Прошу ежегодную семейную выплату гражданам Российской Федерации, имеющим 2 и более детей, осуществлять через:

кредитную организацию \_\_\_\_\_

(наименование кредитной организации)

БИК кредитной организации заявителя \_\_\_\_\_

номер счета заявителя \_\_\_\_\_

Дата " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись заявителя \_\_\_\_\_