

**Дополнительное соглашение № 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 от 09.01.2023
№308/С/113/35-23.**

г. Тверь

«16 » января 2023 г. № 23/660

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 Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Тверской области (далее - Отделение СФР по Тверской области) в лице управляющего Отделением Воеводина Вячеслава Валерьевича, действующего на основании Положения, утвержденного распоряжением Правления СФР 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» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Пункт 3.2.5 Соглашения изложить в следующей редакции: «обеспечивать регистрацию, учет и хранение получаемых и передаваемых документов, информации в соответствии с целями обработки данных и в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и соответствующим порядком (стандартом) осуществления административных процедур предоставления государственных услуг СФР, согласно приложениям 7-38 к настоящему Соглашению»;
2. Пункт 3.2.9 Соглашения изложить в следующей редакции: «обеспечивать предоставление информации в соответствии с порядками (стандартами) осуществления административных процедур предоставления государственных услуг СФР и порядком организации защищенного электронного взаимодействия при обмене электронными документами ГАУ «МФЦ» и ОСФР по Тверской области, согласно приложениям 7-38 к настоящему Соглашению при отсутствии подключения ГАУ «МФЦ» к разработанным СФР электронным сервисам через единую систему межведомственного электронного взаимодействия и при наличии правовых оснований»;
3. Пункт 4.2.1 Соглашения изложить в следующей редакции:

В дело № 35-23 «Соглашение об информационном взаимодействии Отделения с государственными органами, федеральными органами, правоохранительными органами и другими организациями за 2023 г. Прохорова С. Н. 18.01.2023»

«обеспечивать предоставление государственных услуг СФР, указанных в приложении 1 к настоящему Соглашению, а также передачу принятых документов в ОСФР по Тверской области № 23/660 от 16.01.2023»

- заявлений, в том числе составленных на основании комплексного запроса, ОСФР по Тверской области в срок, установленный соответствующим порядком (стандартом) предоставления государственной услуги СФР, согласно приложениям 7-38 к настоящему Соглашению;»;
4. Пункт 4.2.6 Соглашения изложить в следующей редакции: «обеспечивать прием заявлений и документов о предоставлении государственных услуг СФР, передачу указанных заявлений и документов ОСФР по Тверской области, получение заявителем результата предоставления государственной услуги в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и соответствующим порядком (стандартом) предоставления государственной услуги, согласно приложениям 7-38 к настоящему Соглашению, в том числе в электронном виде;»;
 5. Пункт 4.2.13 Соглашения изложить в следующей редакции: «направлять заявления и документы, предоставленные заявителями в ОСФР по Тверской области, в срок, установленный соответствующим порядком (стандартом), согласно приложениям 7-38 к настоящему Соглашению;»;
 6. Пункт 5.1 Соглашения изложить в следующей редакции: «Права и обязанности ОСФР по Тверской области, предусмотренные подпунктами 3.1.4, 3.1.5, 3.2.1-3.2.8, 3.2.10-3.2.19, 7.1-7.3 Соглашения, а так же приложениями 1, 7-38 к Соглашению, исполняют структурные подразделения ОСФР по Тверской области;»;
 7. Пункт 5.2 Соглашения изложить в следующей редакции: «Права и обязанности ГАУ «МФЦ», предусмотренные подпунктами 4.1.1, 4.1.3, 4.2.1-4.2.3, 4.2.5-4.3, 7.1-7.3 Соглашения, а так же приложениями 1, 7-38 к Соглашению, исполняют филиалы ГАУ «МФЦ»;»;
 8. Пункт 6.2 Соглашения изложить в следующей редакции: «Стороны осуществляют взаимодействие в сроки и в порядке, предусмотренные приложениями 7-38 к настоящему Соглашению.»;
 9. Приложение № 1 к Соглашению изложить в новой редакции (Приложение №1 к настоящему дополнительному соглашению);
 10. Приложение 4.3 к Соглашению изложить в новой редакции (Приложение №2 к настоящему дополнительному соглашению);
 11. Дополнить Соглашение приложением №38 (Приложение № 3 к настоящему дополнительному соглашению);
 12. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с 16.01.2023 года и действует в течение срока действия Соглашения;
 13. Все остальные условия Соглашения, не затронутые настоящим дополнительным соглашением, остаются неизменными и сохраняют свою юридическую силу. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения о взаимодействии государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Фонда

пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Тверской области от 09.01.2023 №308/С/113/35-23;

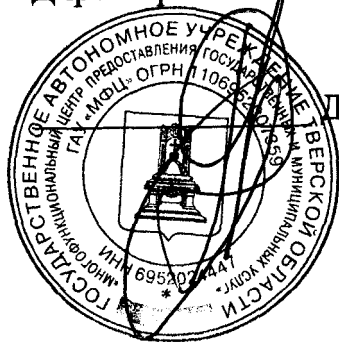
14. Настоящее дополнительное соглашение составлено в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон;

15. Реквизиты и подписи Сторон

Государственное автономное учреждение Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
Юридический адрес: 170026, г. Тверь, пр. Комсомольский, д.4/4 Тел. (4822) 78-71-12
ИНН 6952024447;
ОГРН 1106952007359

Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Тверской области (ОСФР по Тверской области)
170100, г.Тверь, ул. Вагжанова, д.9 стр.1
Тел. (4822) 32-96-09 e-mail: 1301@078.pfr.gov.ru
www.pfr.gov.ru/branches/tver/
УФК по Тверской области (ОСФР по Тверской области)
ИНН 6903005441 ОГРН 695001001

Директор ГАУ «МФЦ»



Д.А. Прудников

Управляющий Отделением



В.В. Воеводин

Приложение 1
к дополнительному соглашению № 1
от «16» января 2023 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

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»

1. Выдача государственного сертификата на материнский (семейный) капитал.
2. Рассмотрение заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала.
3. Установление ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан в Российской Федерации.
4. Прием, рассмотрение заявлений (уведомления) застрахованных лиц в целях реализации ими прав при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений и принятие решений по ним.
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.
6. Прием заявлений для размещения сведений о транспортном средстве, управляемом инвалидом, или транспортном средстве, перевозящем инвалида и (или) ребенка-инвалида, в федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр инвалидов».
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-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.

9. Выплата страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению.

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.

11. Прием документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов, а также документов, подтверждающих правильность исчисления и своевременность уплаты (перечисления) страховых взносов.

12. Регистрация и снятие с регистрационного учета лиц, добровольно вступивших в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

13. Предоставление ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка.

14. 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».

15. Информирование граждан о предоставлении государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг.

16. Выдача гражданам справок о размере пенсий (иных выплат).

17. Информирование граждан об отнесении к категории граждан предпенсионного возраста.

18. Предоставление сведений о трудовой деятельности зарегистрированного лица, содержащихся в его индивидуальном лицевом счете.

19. Прием заявлений о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала на ежемесячную выплату в связи с рождением (усыновлением) второго ребенка.

20. Прием заявлений о проведении предварительной работы с документами, необходимыми для назначения страховых пенсий по старости, в том числе назначаемых досрочно.

21. 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.

22. Прием заявлений о назначении ежемесячной компенсационной выплаты неработающему трудоспособному лицу, осуществляющему уход за нетрудоспособным гражданином.

23. Прием заявлений о назначении единовременной выплаты средств пенсионных накоплений, учтенных в специальной части индивидуального лицевого счета.

24. 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.

25. Подтверждение основного вида экономической деятельности страхователя по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний – юридического лица, а также видов экономической деятельности подразделений страхователя, являющихся самостоятельными классификационными единицами.

26. 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.

27. 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.

28. Регистрация страхователей и снятие с учета страхователей - физических лиц, обязанных уплачивать страховые взносы в связи с заключением гражданско-правового договора.

29. Регистрация и снятие с регистрационного учета страхователей, заключивших трудовой договор с работником.

30. Прием расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения (Форма 4-ФСС).

31. Прием заявлений о назначении ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка.

32. Прием заявлений о назначении единовременного пособия при рождении ребенка неработающим родителям.

Приложение 3
к дополнительному соглашению № 1 от «16» января
2023 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

Приложение 38

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 заявителя - 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,	В момент приема

		подтверждающих право на получение меры социальной поддержки	
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 ¹	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
15.	Работник СФР	Проверка электронных образов заявлений и оценка сведений, содержащихся в документах, подтверждающих право на получение	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения

¹ 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.

		денежной выплаты и электронного реестра заявлений на отсутствие вирусов и искаженной информации	
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 выбранном 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 23.03.2018 № 186н «Об утверждении Административного регламента по предоставлению органами государственной власти субъектов Российской Федерации государственной услуги в сфере переданных полномочий Российской Федерации по назначению государственных пособий 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

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.

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.

к дополнительному соглашению № 1 от «16» января 2023 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

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

**Коды государственных услуг СФР
для пересылки документов по защищенным каналам связи**

№ п/п	Наименование услуги	Код
1	Выдача государственного сертификата на материнский (семейный) капитал.	СМСК
2	Рассмотрение заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала.	РМСК
3	Установление ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан в Российской Федерации.	ЕДВ
4	Прием, рассмотрение заявлений (уведомления) застрахованных лиц в целях реализации ими прав при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений и принятие решений по ним.	НПФ
5	Прием от граждан анкет в целях регистрации в системе обязательного пенсионного страхования, в том числе прием от застрахованных лиц заявлений об обмене или о выдаче дубликата страхового свидетельства.	СНИЛС
6	Прием заявлений об установлении страховых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению.	НП
7	Выплата страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению.	ВП
8	Обеспечение инвалидов техническими средствами реабилитации и (или) услугами и отдельных категорий граждан из числа ветеранов протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями, а также 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	ТСР
9	Прием документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов, а также документов, подтверждающих правильность исчисления и своевременность уплаты (перечисления) страховых взносов	СВ
10	Регистрация в качестве страхователей и снятию с регистрационного учета лиц, добровольно вступивших в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	ДОБР
11	Предоставление информации застрахованным лицам 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 части трудовой пенсии в Российской Федерации».	ИИЛС
12	Подтверждение основного вида экономической деятельности страхователя по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний – юридического лица, а также видов экономической деятельности подразделений страхователя, являющихся самостоятельными классификационными единицами	ПОВД
13	Прием заявлений о проведении предварительной работы с документами, необходимыми для назначения трудовых пенсий по старости, в том числе назначаемых досрочно».	ПР

14	Прием заявлений об установлении ежемесячной выплаты неработающему трудоспособному лицу, осуществляющему уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы.	КТЛ_175
15	Прием заявлений об установлении ежемесячной компенсационной выплаты неработающему трудоспособному лицу, осуществляющему уход за нетрудоспособным гражданином.	КТЛ_1455
16	Прием заявлений о назначении единовременной выплаты средств пенсионных накоплений, учтенных в специальной части индивидуального лицевого счета.	ЕВ_СПН
17	Прием заявлений о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала на ежемесячную выплату в связи с рождением (усыновлением) второго ребенка.	ЕМСК
18	Прием заявлений о назначении единовременного пособия при рождении ребенка неработающим родителям.	ЕПР
19	Предоставление ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка.	ЕПУР
20	Прием заявлений о назначении компенсации инвалидам страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств	ОСАГО
21	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	ВВ
22	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	РЕАБ
23	Регистрация страхователей и снятию с учета страхователей - физических лиц, обязанных уплачивать страховые взносы в связи с заключением гражданско-правового договора	ГПД
24	Регистрация и снятие с регистрационного учета страхователей, заключивших трудовой договор с работником	ТД
25	Прием расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения (Форма 4-ФСС)	ОТЧ
26	Прием заявлений о назначении ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка.	ЕВ