

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 5 /626
о внесении изменений в Соглашение о взаимодействии между
уполномоченным многофункциональным центром предоставления
государственных и муниципальных услуг Рязанской области и Отделением
Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по
Рязанской области от 09.01.2023 № 62-14/1-Ф-3

г. Рязань

«24» октября 2023 г.

Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Рязанской области в лице управляющего Дудукина Сергея Анатольевича, действующего на основании Положения, приказа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации от 05.10.2023 № 1089лс, далее именуемое «**Отделение**», с одной стороны, и **Государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области»** в лице директора Лукьяновой Лии Викторовны, действующего на основании Устава, приказа Министерства экономического развития и торговли Рязанской области от 29.08.2018 №186-л, далее именуемое «**МФЦ**», с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «**Стороны**», заключили настоящее Дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. В соответствии со статьями 450, 452, 453 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 19.05.1995 №81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей», статьей 9 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», п.10.2 Соглашения о взаимодействии между уполномоченным многофункциональным центром

предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области и Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Рязанской области от 09.01.2023 № 62-14/1-Ф-3 (далее – Соглашение) Стороны решили внести в Соглашение, заключенное между ними, следующие изменения:

1.1. Изложить приложение 1 к Соглашению в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему Дополнительному соглашению.

1.2. Дополнить Соглашение приложениями 63-67 согласно приложениям 2-6 к настоящему Дополнительному соглашению.

2. Обязательства Сторон по Соглашению, незатронутые настоящим Дополнительным соглашением, остаются в неизменном виде.

3. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Реквизиты и подписи Сторон

Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Рязанской области

Юридический адрес: 390013,
г. Рязань, Московское шоссе, д. 4,
Фактический адрес: 390013,
г. Рязань, Московское шоссе, д. 4
ИНН 6228008939

ОГРН 1026200954504

Управляющий
ОСФР по Рязанской области

С.А. Дудукин

Государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области»

Юридический адрес: 390000,
г. Рязань, ул. Каширина, д.1,
Фактический адрес: 390000,
г. Рязань, ул. Каширина, д.1,
ИНН 6234116361

ОГРН 1136234005115

Директор ГБУ РО
«МФЦ Рязанской области»

Л.В. Лукьянова

Приложение 1
к дополнительному соглашению № 5
от «24» октября 2023 г.

**Обязательный перечень
государственных услуг СФР, предоставление которых может быть
организовано по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах
предоставления государственных и муниципальных услуг.**

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 федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов».
7. Осуществление компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами.
8. Осуществление ежемесячных выплат лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами или инвалидами с детства I группы.
9. 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).

10. Предоставление 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.

**Рекомендуемый перечень
государственных услуг СФР, предоставление которых может быть
организовано по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах
предоставления государственных и муниципальных услуг**

1. Установление страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению.

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

3. Установление страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению гражданам, выехавшим на постоянное жительство за пределы территории Российской Федерации.

4. 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.

5. 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.

6. Предоставление пособия по беременности и родам 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.

7. Предоставление ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву.

8. Предоставление единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву.

9. Предоставление единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью.

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

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. Регистрация и снятие с регистрационного учета страхователей - физических лиц, заключивших трудовой договор с работником.

14. Регистрация страхователей и снятие с учета страхователей - физических лиц, обязанных уплачивать страховые взносы в связи с заключением гражданско-правовых договоров.

ОПЛАЧЕНО

Взносы

на обязательное социальное страхование

на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством

15. 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).

16. 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.

17. Дополнительное ежемесячное материальное обеспечение гражданам Российской Федерации, признанным в установленном порядке инвалидами вследствие военной травмы.

18. Предоставление инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показателями, или их законными представителями компенсации в размере 50 процентов от уплаченной ими страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств.

19. Предоставление некоторых мер социальной поддержки в виде компенсаций и денежных выплат гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие ядерных испытаний и техногенных катастроф:

- Оплата дополнительного оплачиваемого отпуска, единовременной компенсации на оздоровление, предоставляемой одновременно с дополнительными оплачиваемыми отпусками гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие техногенных катастроф и ядерных испытаний;

- Предоставление ежемесячной денежной компенсации в связи с проживанием (работой) на территории, подвергшейся радиоактивному воздействию.

- Предоставление ежемесячной денежной компенсации на приобретение продовольственных товаров;

- Предоставление ежемесячной выплаты на каждого ребенка до достижения им возраста 3 лет гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- Предоставление ежемесячной денежной компенсации гражданам, проживавшим в 1949-1956 годах в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, и получившим накопленную эффективную дозу облучения свыше 7 сЗв (бэр);

- Предоставление ежегодной компенсации на оздоровление;

- Предоставление ежегодной компенсации детям, потерявшим кормильца, участвовавшего в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

-Предоставление единовременной компенсации семьям, потерявшим кормильца вследствие чернойбыльской катастрофы;

-Предоставление ежегодной компенсации за вред, нанесенный здоровью вследствие чернойбыльской катастрофы;

-Предоставление единовременной компенсации за вред, нанесенный здоровью вследствие чернойбыльской катастрофы;

-Предоставление пособия на погребение членам семей или лицам, взявшим на себя организацию похорон граждан, погибших в результате катастрофы на Чернойбыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернойбыльской катастрофой, а также умерших граждан из числа инвалидов вследствие чернойбыльской катастрофы;

-Предоставление единовременного пособия в связи с переездом на новое место жительства, в том числе компенсации стоимости проезда, расходов по перевозке имущества железнодорожным, водным, автомобильным и авиационным транспортом, кроме случаев, когда транспортное средство предоставляется бесплатно, и оплаты стоимости услуг по погрузке и разгрузке имущества (нетрудоспособным гражданам, многодетным семьям, матерям-одиночкам и одиноким женщинам);

-Предоставление единовременной денежной компенсации материального ущерба в связи с утратой имущества вследствие катастрофы на Чернойбыльской АЭС;

-Сохранение в установленном порядке среднего заработка в период обучения новым профессиям (специальностям), а также на период трудоустройства;

-Предоставление дополнительного вознаграждения за выслугу лет работникам организаций, независимо от организационно-правовой формы, расположенных на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению в результате катастрофы на Чернойбыльской АЭС;

-Предоставление дополнительного (ежемесячного) пособия гражданам, постоянно проживающим на территории зоны радиоактивного загрязнения вследствие катастрофы на Чернойбыльской АЭС и зарегистрированным в установленном порядке в качестве безработных;

-Предоставление ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда, причиненного здоровью граждан в связи с радиационным воздействием вследствие чернойбыльской катастрофы либо с выполнением работ по ликвидации последствий катастрофы на Чернойбыльской АЭС;

-Предоставление ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда, причиненного здоровью в связи с радиационным воздействием вследствие

чернобыльской катастрофы и повлекшего утрату трудоспособности, независимо от степени утраты трудоспособности (без установления инвалидности);

-Предоставление ежемесячной денежной компенсации на питание детей;

-Предоставление ежемесячной компенсации на питание с молочной кухни для детей до 3 лет, постоянно проживающих на территориях зон радиоактивного загрязнения;

-Предоставление ежемесячной компенсации семьям за потерю кормильца, участвовавшего в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.

20. Предоставление некоторых мер социальной поддержки в виде денежных выплат и компенсаций военнослужащим и членам их семей:

-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 войсках, органах и учреждениях), в части сотрудников, пенсионное обеспечение которых осуществляется Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

-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;

-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 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;

-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;

-Предоставление ежемесячной денежной компенсации военнослужащим, гражданам, призванным на военные сборы, и членам их семей, пенсионное

ОБЩЕСТВЕННЫЙ

УЧРЕЖДЕНИЕ

И. И. И.

обеспечение которых осуществляется Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

**Перечень
государственных услуг СФР, предоставление которых организуется по
принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления
государственных и муниципальных услуг, результатом предоставления
которых является документ, содержащий информацию из информационных
систем СФР.**

1. 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».
2. Информирование граждан о предоставлении государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг.
3. Выдача гражданам справок о размере пенсий (иных выплат).
4. Информирование граждан об отнесении к категории граждан предпенсионного возраста.
5. Предоставление сведений о трудовой деятельности зарегистрированного лица, содержащихся в его индивидуальном лицевом счете.
6. Информирование граждан о размере материнского (семейного) капитала (его оставшейся части).

**Перечень услуг, полномочия по предоставлению которых переданы СФР
субъектами Российской Федерации,
г. Байконур, федеральной территорией «Сириус».**

1. Предоставление ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка.

+ Приложение 2
к дополнительному соглашению № 5
от «24» октября 2023 г.

Приложение № 63
к Соглашению № 62-14/1-Ф-3
от «09» января 2023 г.

Порядок (стандарт) осуществления административных процедур по приему заявлений о предоставлении единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, через МФЦ

1. Право на единовременное пособие беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, имеет жена военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, срок беременности которой составляет не менее ста восьмидесяти дней.

Пособие назначается и выплачивается:

-гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Российской Федерации;

- постоянно проживающим на территории Российской Федерации иностранным гражданам и лицам без гражданства, а также беженцам.

2. Граждане могут подать заявление и документы, необходимые для предоставления пособия лично или через своего законного представителя (далее—представитель) в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ), расположенный на территории субъекта Российской Федерации.

3. При личном обращении с заявлением в МФЦ гражданин предъявляет документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя:

- документ, удостоверяющий личность гражданина (личность и полномочия представителя);

-документ, подтверждающий сведения о прохождении отцом ребенка военной службы по призыву.

4. Перечень документов, необходимых для предоставления единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, указан в приложении 1 к настоящему Порядку.

Документы (сведения), находящиеся в распоряжении у государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций запрашиваются Социальным фондом России в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

Граждане, имеющие право на предоставление единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, вправе по своей инициативе представить необходимые документы в полном объеме.

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

6. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления пособия, являются:

- неустановление личности лица, обратившегося за мерой социальной поддержки (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);
- неподтверждение полномочий представителя гражданина.

Отказ в приеме заявления и документов в иных случаях не допускается.

7. Прием, регистрация и направление заявления о предоставлении единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, в Отделение осуществляются специалистом МФЦ в день его подачи гражданином (представителем) в МФЦ.

8. Взаимодействие территориальных органов СФР и МФЦ при предоставлении государственной услуги осуществляется с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ)¹.

9. При приеме заявления работник МФЦ запрашивает у гражданина номер телефона для обратной связи с гражданином в случае необходимости уточнения сведений, в т.ч. содержащихся в документах для предоставления пособия, выдает гражданину (представителю) на руки уведомление о приеме заявления и документов.

10. Решение о предоставлении единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, принимается в течение 5 рабочих дней со дня поступления в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации необходимых документов (сведений).

11. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

12. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения Специалистами МФЦ при взаимодействии через СМЭВ:

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
1.	Специалист МФЦ	Устанавливает личность гражданина (представителя) на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Устанавливает полномочия представителя	В момент обращения
2.	Специалист МФЦ	Уточняет категорию гражданина согласно жизненной ситуации, разъясняет права заявителю и информирует о необходимом перечне документов.	В момент обращения

¹ В случае отсутствия технической возможности взаимодействия посредством СМЭВ, взаимодействие осуществляется посредством канала связи, защищенного в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере защиты информации. При этом заявление и документы, необходимые для получения государственной услуги, представленные МФЦ в территориальный орган СФР в электронном виде по защищенным каналам связи, должны быть заверены усиленной квалифицированной электронной подписью (заверяется каждый направляемый документ).

3.	Специалист МФЦ	Проверяет полноту комплекта представленных документов, сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении и соответствие одних и тех же сведений, содержащихся в документах заявителя.	В момент обращения
4.	Специалист МФЦ	Информирует заявителя о возможности выбора способа оповещения (эл. почта, телефон, почта). Формирует в программно-техническом комплексе МФЦ заявление, проверяет корректность оформления заявления, вносит сведения о выбранном гражданином (представителем) способе оповещения в заявление, распечатывает и отдает заявителю на проверку правильности введенных данных и подписания.	В момент обращения
5.	Специалист МФЦ	Осуществляет регистрацию заявления с использованием программно-технического комплекса МФЦ. На заявлении проставляет регистрационный номер заявления и дату приема заявления, заверяет его печатью с расшифровкой подписи Специалиста МФЦ.	В момент обращения
6.	Специалист МФЦ	Формирует электронные образы заявления и документов, предоставленных заявителем, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного Специалиста МФЦ. Возвращает документы (оригиналы представленных документов) заявителю (представителю).	В момент обращения
7.	Специалист МФЦ	Формирует пакет документов в электронном виде на получение государственной услуги, в который входят: заявление в формате XML, копия комплексного запроса и электронные образы заявления и документов в формате PDF, предъявленных заявителем. Подписывает пакет документов усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет сформированное заявление в территориальный орган СФР посредством СМЭВ, сформированный пакет документов предоставленных заявителем направляет по защищенным каналам связи с использованием технологии СЭД «Дело». При отсутствии технической возможности документы передаются на бумажном носителе.	Не позднее рабочего дня, следующего за днем приема заявителя
8.	Специалист МФЦ	Выдает гражданину (представителю) на руки расписку о приеме заявления и документов. Информирует гражданина (представителя) о	В момент обращения

		возможности получения информации о статусах рассмотрения заявления по телефону ЕКЦ или телефонам «горячих линий» клиентских служб СФР в субъектах Российской Федерации.	
9	Специалист СФР	При взаимодействии с использованием технологии СЭД «Дело»: проверка электронной подписи на принадлежность уполномоченному лицу МФЦ, направившему электронные образы с приложением электронного реестра принятых документов, сведений, информации. При взаимодействии с использованием курьерской доставки: проверка реестра передаваемых заявлений в согласованном формате.	В день поступления в территориальный орган СФР
10.	Специалист СФР	Осуществляет обработку заявления с использованием программно-технического комплекса СФР ПУВ «ЕГИССО».	Не позднее следующего рабочего дня, после приема территориальным органом СФР
11.	Специалист СФР	Определяет наличие либо отсутствие права заявителя на получение мер социальной поддержки в соответствии с законодательством Российской Федерации. Принимает решения об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) заявления.	В течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления при условии полного комплекта документов (сведений), необходимых для принятия соответствующего решения

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих назначение и выплату единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву:

Федеральный закон от 19.05.1995 №81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»;

Постановление Правительства РФ от 16.04.2008 № 275 "О порядке предоставления информации, необходимой для назначения и выплаты единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, и ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, гражданам, имеющим право на получение этих пособий, а также органам, осуществляющим назначение и выплату указанных пособий".

Приложение 1
к Порядку (стандарту) осуществления
административных процедур по приему
заявлений о предоставлении
единовременного пособия беременной жене
военнослужащего, проходящего военную
службу по призыву, через МФЦ

**Перечень документов (сведений),
необходимых для предоставления административных процедур
по приему заявлений о предоставлении единовременного пособия беременной жене
военнослужащего, проходящего военную службу по призыву**

	Наименование документа (сведений)	Источник сведений, способ получения
1	Сведения о заключении брака	Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
2.	Сведения о сроке беременности, содержащихся в электронном родовом сертификате	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
3.	Сведения о прохождении отцом ребенка военной службы по призыву	До 31.12.2024 - заявитель/посредством представления подтверждающего документа; с 01.01.2025 - Министерство обороны Российской Федерации/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
4.	Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации	Федеральная налоговая служба (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
.	Сведения о выдаче иностранному гражданину или лицу без гражданства вида на жительство	
.	Сведения о выдаче иностранному гражданину или лицу без гражданства разрешения на временное проживание	
	Сведения о регистрации иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства	Федеральная налоговая служба (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
	Сведения о постановке иностранного гражданина или лица без гражданства на учет по месту пребывания	
	Сведения о выдаче иностранному гражданину или лицу без гражданства удостоверения беженца	

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

Заявление
о назначении государственного пособия гражданам, имеющим детей

1. Сведения о заявителе

Основные сведения

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС

Принадлежность к
гражданству

Номер полиса ОМС

Сведения о документе,
удостоверяющем личность
(вид, дата выдачи, реквизиты)ⁱ

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Адрес места жительстваⁱⁱ

Контактные данные (номер телефона,
адрес электронной почты)

Вид пособия:

- ☐ пособие по беременности и родам
- ☐ единовременное пособие при рождении ребенка
- ☐ единовременное пособие при передаче ребенка на воспитание в семью
- ☐ ежемесячное пособие по уходу за ребенком
- ☐ единовременное пособие беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву
- ☐ ежемесячное пособие на ребенка военнослужащего, проходящего военную

службу по призыву

☐ ежемесячное пособие детям отдельных категорий 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»), пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации
(нужное отметить)

Обучаюсь по очной форме обучения

да, нет

(нужное подчеркнуть)

Сведения о профессиональной образовательной организации высшего образования, образовательной организации дополнительного профессионального образования или научной организации

(указать наименование организации)

2. Сведения о представителе

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС

Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты)¹

Адрес места жительстваⁱⁱⁱ

Сведения о документе, удостоверяющем полномочия представителя (наименование документа, серия, номер, дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)

3. Сведения о втором родителе ребенка^{iv}

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС (при наличии)

Дата рождения (дд.мм.гггг)

4. Сведения об отце ребенка^v

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС (при наличии)

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Дополнительные сведения

Наименование воинской части, в которой проходит служба по призыву

Наименование военного комиссариата по месту призыва (в случае если военная служба окончена)

Наименование военной профессиональной образовательной организации или военной образовательной организации высшего образования, в которой проходит обучение

5. Сведения о детях заявителя^{vi}

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Ребенок на полном государственном обеспечении

- ☐ находится
☐ не находится
(нужное отметить)

Заявитель является для ребенка

- ☐ мать
☐ отец
☐ опекун (попечитель)

- ☐ усыновитель
☐ приемный родитель
☐ другой родственник
(нужное отметить)

6. Сведения для осуществления доставки пособия

- 6.1. ☐ путем вручения в кассе
☐ путем вручения на дому

Через организацию почтовой связи

6.2. Путем зачисления на счет
заявителя

Через кредитную организацию

(указывается наименование кредитной
организации или БИК кредитной организации)

Корреспондентский счет

Я предупрежден об ответственности за
достоверность представленных
сведений

Дата "___" _____ 20__ г.

Подпись
заявителя

ⁱ В случае указания в качестве документа, удостоверяющего личность, паспорта гражданина Российской Федерации указываются 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 серия и номер, дата выдачи свидетельства о рождении, наименование органа, выдавшего свидетельство о рождении.

ⁱⁱ Указывается адрес места жительства по месту регистрации или место жительства по месту пребывания. В случае отсутствия регистрации по месту жительства или по месту пребывания, указывается адрес фактического проживания.

ⁱⁱⁱ Указывается адрес места жительства по месту регистрации или место жительства по месту пребывания. В случае отсутствия регистрации по месту жительства или по месту пребывания, указывается адрес фактического проживания.

^{iv} Заполняется для единовременного пособия при рождении ребенка.

^v Заполняется для единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, и (или) ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву (нужное отметить).

^{vi} Заполняется для единовременного пособия при рождении ребенка, единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью, ежемесячного пособия по уходу за ребенком, ежемесячного пособия по уходу за ребенком военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, пособия по беременности и родам (в случае усыновления ребенка), в том числе заполняются сведения о предыдущих детях, лица имеющего право на ежемесячное пособие по уходу за ребенком.

← Приложение 3
к дополнительному соглашению № 5
от «24» октября 2023 г.

Приложение № 64
к Соглашению № 62-14/1-Ф-3
от «09» января 2023 г.

Порядок (стандарт) осуществления административных процедур по приему заявлений о назначении средств на проведение ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих, потерявшим кормильца, через МФЦ

1. Право на назначение средств на проведение ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих, потерявшим кормильца, имеют следующие категории граждан:

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;

члены семей лиц, 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;

члены семей 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.

К членам семей погибших (умерших) военнослужащих 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 по очной форме в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

-лица, находившиеся на иждивении погибшего (умершего) военнослужащего.

2. Граждане могут подать заявление и документы, необходимые для предоставления пособия лично или через своего законного представителя (далее—представитель) в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ), расположенный на территории субъекта Российской Федерации.

3. При личном обращении с заявлением в МФЦ гражданин предъявляет документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя:

- документ, удостоверяющий личность гражданина (личность и полномочия представителя);
- справка, подтверждающая право членов семьи на получение средств на проведение ремонта индивидуального жилого дома;
- сведения о количестве граждан, зарегистрированных в жилом доме (достаточно устной информации);
- сведения о правоустанавливающих документах на жилой дом (в случае, если права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);
- технический паспорт (в случае отсутствия технического паспорта либо удаленности местонахождения жилого дома от населенного пункта, где расположены органы технической инвентаризации, - справка органа местного самоуправления с указанием года постройки жилого дома);
- свидетельство о заключении брака (в случае регистрации записи соответствующего акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства);
- свидетельство о рождении (в случае регистрации записи соответствующего акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства);
- решение суда о нахождении на иждивении погибшего (умершего);
- документ, подтверждающий факт обучения по очной форме в общеобразовательной организации либо профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования - для детей, достигших 18-летнего возраста, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет.

4. Перечень документов, необходимых для назначения средств на проведение ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих, потерявшим кормильца, указан в приложении 1 к настоящему Порядку.

Документы (сведения), находящиеся в распоряжении у государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций запрашиваются Социальным фондом России в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

Граждане, имеющие право на назначение средств на проведение ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих, потерявшим кормильца вправе по своей инициативе представить необходимые документы в полном объеме.

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

6. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления выплаты, являются:

-неустановление личности лица, обратившегося за мерой социальной поддержки (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

-неподтверждение полномочий представителя гражданина.

Отказ в приеме заявления и документов в иных случаях не допускается.

7. Прием, регистрация и направление заявления о назначении средств на проведение ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих, потерявшим кормильца, в Отделение осуществляются специалистом МФЦ в день его подачи гражданином (представителем) в МФЦ.

8. Взаимодействие территориальных органов СФР и МФЦ при предоставлении государственной услуги осуществляется с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ)¹.

9. При приеме заявления работник МФЦ запрашивает у гражданина номер телефона для обратной связи с гражданином в случае необходимости уточнения сведений, в т.ч. содержащихся в документах для предоставления средств, выдает гражданину (представителю) на руки уведомление о приеме заявления и документов.

10. Решение о назначении средств на проведение ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих, принимается в течение 5 рабочих дней со дня поступления в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации необходимых документов (сведений).

11. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

12. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения Специалистами МФЦ при взаимодействии через СМЭВ:

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
1.	Специалист МФЦ	Устанавливает личность гражданина (представителя) на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Устанавливает полномочия представителя	В момент обращения
2.	Специалист МФЦ	Уточняет категорию гражданина согласно жизненной ситуации, разъясняет права	В момент обращения

¹ В случае отсутствия технической возможности взаимодействия посредством СМЭВ, взаимодействие осуществляется посредством канала связи, защищенного в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере защиты информации. При этом заявление и документы, необходимые для получения государственной услуги, представленные МФЦ в территориальный орган СФР в электронном виде по защищенным каналам связи, должны быть заверены усиленной квалифицированной электронной подписью (заверяется каждый направляемый документ).

		заявителю и информирует о необходимом перечне документов.	
3.	Специалист МФЦ	Проверяет полноту комплекта представленных документов, сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении и соответствие одних и тех же сведений, содержащихся в документах заявителя.	В момент обращения
4.	Специалист МФЦ	Информирует заявителя о возможности выбора способа оповещения (эл. почта, телефон, почта). Формирует в программно-техническом комплексе МФЦ заявление, проверяет корректность оформления заявления, вносит сведения о выбранном гражданином (представителем) способе оповещения в заявление, распечатывает и отдает заявителю на проверку правильности введенных данных и подписания.	В момент обращения
5.	Специалист МФЦ	Осуществляет регистрацию заявления с использованием программно-технического комплекса МФЦ. На заявлении проставляет регистрационный номер заявления и дату приема заявления, заверяет его печатью с расшифровкой подписи Специалиста МФЦ.	В момент обращения
6.	Специалист МФЦ	Формирует электронные образы заявления и документов, предоставленных заявителем, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного Специалиста МФЦ. Возвращает документы (оригиналы предоставленных документов) заявителю (представителю).	В момент обращения
7.	Специалист МФЦ	Формирует пакет документов в электронном виде на получение государственной услуги, в который входят: заявление в формате XML, копия комплексного запроса и электронные образы заявления и документов в формате PDF, предъявленных заявителем. Подписывает пакет документов усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет сформированное заявление в территориальный орган СФР посредством СМЭВ, сформированный пакет документов предоставленных заявителем направляет по защищенным каналам связи с использованием технологии СЭД «Дело». При отсутствии технической возможности	Не позднее рабочего дня, следующего за днем приема заявителя

		документы передаются на бумажном носителе.	
8.	Специалист МФЦ	Выдает гражданину (представителю) на руки расписку о приеме заявления и документов. Информировывает гражданина (представителя) о возможности получения информации о статусах рассмотрения заявления по телефону ЕКЦ или телефонам «горячих линий» клиентских служб СФР в субъектах Российской Федерации.	В момент обращения
9	Специалист СФР	При взаимодействии с использованием технологии СЭД «Дело»: проверка электронной подписи на принадлежность уполномоченному лицу МФЦ, направившему электронные образы с приложением электронного реестра принятых документов, сведений, информации. При взаимодействии с использованием курьерской доставки: проверка реестра передаваемых заявлений в согласованном формате.	В день поступления в территориальный орган СФР
10.	Специалист СФР	Осуществляет обработку заявления с использованием программно-технического комплекса СФР ПУВ «ЕГИССО».	Не позднее следующего рабочего дня, после приема территориальным органом СФР
11.	Специалист СФР	Определяет наличие либо отсутствие права заявителя на получение мер социальной поддержки в соответствии с законодательством Российской Федерации. Принимает решения об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) заявления.	В течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления при условии полного комплекта документов (сведений), необходимых для принятия соответствующего решения

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих назначение и выплату средств на проведение ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих, потерявшим кормильца:

Постановление Правительства Российской Федерации от 27 мая 2006 г. № 313 «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».

Приложение 1
к Порядку (стандарту) осуществления
административных процедур по приему
заявлений о назначении средств на проведение
ремонта индивидуальных жилых домов,
принадлежащих членам семей военнослужащих,
потерявшим кормильца, через МФЦ

**Перечень документов (сведений),
необходимых для предоставления административных процедур
по приему заявлений о назначении средств на проведение ремонта
индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих,
потерявшим кормильца**

	Наименование документа (сведений)	Источник сведений, способ получения
1	Сведения о документе, удостоверяющем личность	Заявитель, посредством представления подтверждающего документа
2.	Сведения о регистрации по месту жительства (пребывания)	ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
3.	Сведения о правоустанавливающих документах на жилой дом	-Росреестр (Единый государственный реестр недвижимости), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; -заявитель (в случае, если права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости), посредством представления подтверждающих документов
4	Технический паспорт (в случае отсутствия технического паспорта либо удаленности местонахождения жилого дома от населенного пункта, где расположены органы технической инвентаризации, - справка органа местного самоуправления с указанием года постройки жилого дома)	Заявитель, посредством представления подтверждающих документов
5	Сведения о количестве граждан, зарегистрированных в жилом доме	МВД России, посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
6	Сведения о государственной регистрации заключения брака	- ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

		- заявитель (в случае регистрации записи соответствующего акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства), посредством представления подтверждающих документов
7	Сведения о государственной регистрации рождения	-ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; - заявитель (в случае регистрации записи соответствующего акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства), посредством представления подтверждающих документов
8	Решение суда о нахождении на иждивении погибшего (умершего) военнослужащего	Заявитель, посредством представления подтверждающих документов
9	Сведения, подтверждающие право членов семьи на получение средств на проведение ремонта индивидуального жилого дома	Федеральные органы исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная служба, а также федеральные органы исполнительной власти, в которых проходят службу сотрудники, имеющие специальные звания (до 1 января 2025 г. посредством межведомственного взаимодействия, с 1 января 2025 г. - посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия)
10	Сведения о факте обучения по очной форме в общеобразовательной организации либо профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования - для детей, достигших 18-летнего возраста, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет	Заявитель, посредством представления подтверждающих документов
11	Сведения, подтверждающие факт установления инвалидности с детства, - для детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (федеральная государственная информационная система "Федеральный реестр инвалидов"), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия

Приложение 2
к Порядку (стандарту) осуществления
административных процедур по приему
заявлений о назначении средств на проведение
ремонта индивидуальных жилых домов,
принадлежащих членам семей военнослужащих,
потерявшим кормильца, через МФЦ

Форма

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

Заявление
о назначении средств на проведение ремонта индивидуальных жилых домов,
принадлежащих членам семей военнослужащих, потерявшим кормильца

1. Сведения о заявителе

Основные сведения

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
СНИЛС	
Принадлежность к гражданству	
Номер полиса ОМС	
Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты) ⁱ	
Дата рождения (дд.мм.гггг)	
Адрес места жительства ⁱⁱ	
Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты)	
Категория получателя:	☐ вдова (вдовец) погибшего (умершего) военнослужащего ☐ несовершеннолетний ребенок погибшего (умершего) военнослужащего ☐ совершеннолетний ребенок погибшего (умершего) военнослужащего, ставший инвалидом до достижения ими возраста 18 лет

☐ ребенок погибшего (умершего)
военнослужащего в возрасте до 23 лет,
обучающиеся по очной форме в организациях,
осуществляющих образовательную деятельность
☐ лицо, находившееся на иждивении погибшего
(умершего) военнослужащего

Обучаюсь по очной форме обучения

да, нет
(нужное подчеркнуть)

Сведения о профессиональной
образовательной организации
высшего образования,
образовательной организации
дополнительного профессионального
образования или научной
организации

(указать наименование организации)

Количество лиц, зарегистрированных
в жилом доме

(указать количество зарегистрированных лиц)

2. Сведения о представителе

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС

Сведения о документе,
удостоверяющем личность
(вид, дата выдачи, реквизиты)¹

Адрес места жительстваⁱⁱⁱ

Сведения о документе,
удостоверяющем полномочия
представителя (наименование
документа, серия, номер, дата выдачи
и наименование органа, выдавшего
документ)

3. Сведения о погибшем (умершем) военнослужащем

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС (при наличии)

Дата рождения (дд.мм.гггг)

4. Дополнительные сведения

Наименование воинской части, в которой проходил службу по призыву

Наименование военного комиссариата по месту призыва (в случае если военная служба окончена)

Наименование военной профессиональной образовательной организации или военной образовательной организации высшего образования, в которой проходит обучение

5. Сведения для осуществления доставки пособия

6.1. ☐ путем вручения в кассе

☐ путем вручения на дому

Через организацию почтовой связи

6.2. Путем зачисления на счет заявителя

Через кредитную организацию

(указывается наименование кредитной организации или БИК кредитной организации)

Корреспондентский счет

Я предупрежден об ответственности за достоверность представленных сведений

Дата "___" _____ 20__ г.

Подпись заявителя

ⁱ В случае указания в качестве документа, удостоверяющего личность, паспорта гражданина Российской Федерации указываются 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 серия и номер, дата выдачи свидетельства о рождении, наименование органа, выдавшего свидетельство о рождении.

ⁱⁱ Указывается адрес места жительства по месту регистрации или место жительства по месту пребывания. В случае отсутствия регистрации по месту жительства или по месту пребывания, указывается адрес фактического проживания.

ⁱⁱⁱ Указывается адрес места жительства по месту регистрации или место жительства по месту пребывания. В случае отсутствия регистрации по месту жительства или по месту пребывания, указывается адрес фактического проживания.

Приложение 4
к дополнительному соглашению № 5
от «24» октября 2023 г.

Приложение № 65
к Соглашению № 62-14/1-Ф-3
от «09» января 2023 г.

**Порядок (стандарт) осуществления административных процедур по
приему заявлений о предоставлении пособия на проведение летнего
оздоровительного отдыха детей отдельных категорий военнослужащих и
сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, через
МФЦ**

1. Право на пособие на проведение летнего оздоровительного отдыха детей отдельных категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти имеют:

Дети военнослужащих, проходивших военную службу по призыву и 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;

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 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.

Пособие назначается и выплачивается:

-одному из их законных представителей (матери, отцу, усыновителю, опекуну или попечителю) либо близких родственников (бабушке, дедушке), совместно зарегистрированных с детьми по месту жительства (пребывания) на детей не достигших возраста 18 лет, обучающихся по основным общеобразовательным

программам (за исключением образовательных программ дошкольного образования).

2. Граждане могут подать заявление и документы, необходимые для предоставления пособия лично или через своего законного представителя (далее – представитель) в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ), расположенный на территории субъекта Российской Федерации.

3. При личном обращении с заявлением в МФЦ гражданину необходимо предоставить следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность гражданина (личность и полномочия представителя);
- документ, подтверждающий факт призыва отца ребенка на военную службу и прохождение им военной службы по призыву;
- документ, подтверждающий гибель (смерть, признание в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявление умершим) военнослужащего, проходившего военную службу по призыву;
- документ, подтверждающий гибель (смерть, признание в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявление умершим) военнослужащего;
- документ, подтверждающий совместную регистрацию заявителя и ребенка по месту жительства;
- свидетельство о рождении ребенка (в случае регистрации записи соответствующего акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства);
- документ, подтверждающий обучение ребенка, по основным общеобразовательным программам (за исключением образовательных программ дошкольного образования).

4. Полный перечень документов, необходимых для предоставления пособия на проведение летнего оздоровительного отдыха детей отдельных категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, указан в приложении 1 к настоящему Порядку.

Документы (сведения), находящиеся в распоряжении у государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций запрашиваются Социальным фондом России в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

Граждане, имеющие право на предоставление пособия на проведение летнего оздоровительного отдыха детей отдельных категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, вправе по своей инициативе представить необходимые документы в полном объеме.

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

6. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления пособия, являются:

-неустановление личности лица, обратившегося за мерой социальной поддержки (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

-неподтверждение полномочий представителя гражданина.

Отказ в приеме заявления и документов в иных случаях не допускается.

7. Прием, регистрация и направление заявления о предоставлении пособия на проведение летнего оздоровительного отдыха детей отдельных категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, в Отделение осуществляются специалистом МФЦ в день его подачи гражданином (представителем) в МФЦ.

8. Взаимодействие территориальных органов СФР и МФЦ при предоставлении государственной услуги осуществляется с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ)¹.

9. При приеме заявления работник МФЦ запрашивает у гражданина номер телефона для обратной связи с гражданином в случае необходимости уточнения сведений, в т.ч. содержащихся в документах для предоставления пособия, выдает гражданину (представителю) на руки уведомление о приеме заявления и документов.

10. Решение о предоставлении пособия на проведение летнего оздоровительного отдыха детей отдельных категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, принимается в течение 5 рабочих дней со дня поступления в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации необходимых документов (сведений).

11. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

12. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения Специалистами МФЦ при взаимодействии через СМЭВ:

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
1.	Специалист МФЦ	Устанавливает личность гражданина (представителя) на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.	В момент обращения

¹ В случае отсутствия технической возможности взаимодействия посредством СМЭВ, взаимодействие осуществляется посредством канала связи, защищенного в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере защиты информации. При этом заявление и документы, необходимые для получения государственной услуги, представленные МФЦ в территориальный орган СФР в электронном виде по защищенным каналам связи, должны быть заверены усиленной квалифицированной электронной подписью (заверяется каждый направляемый документ).

		Устанавливает полномочия представителя	
2.	Специалист МФЦ	Уточняет категорию гражданина согласно жизненной ситуации, разъясняет права заявителю и информирует о необходимом перечне документов.	В момент обращения
3.	Специалист МФЦ	Проверяет полноту комплекта представленных документов, сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении и соответствие одних и тех же сведений, содержащихся в документах заявителя.	В момент обращения
4.	Специалист МФЦ	Информирует заявителя о возможности выбора способа оповещения (эл. почта, телефон, почта). Формирует в программно-техническом комплексе МФЦ заявление, проверяет корректность оформления заявления, вносит сведения о выбранном гражданином (представителем) способе оповещения в заявление, распечатывает и отдает заявителю на проверку правильности введенных данных и подписания.	В момент обращения
5.	Специалист МФЦ	Осуществляет регистрацию заявления с использованием программно-технического комплекса МФЦ. На заявлении проставляет регистрационный номер заявления и дату приема заявления, заверяет его печатью с расшифровкой подписи Специалиста МФЦ.	В момент обращения
6.	Специалист МФЦ	Формирует электронные образы заявления и документов, предоставленных заявителем, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного Специалиста МФЦ. Возвращает документы (оригиналы предоставленных документов) заявителю (представителю).	В момент обращения
7.	Специалист МФЦ	Формирует пакет документов в электронном виде на получение государственной услуги, в который входят: заявление в формате XML, копия комплексного запроса и электронные образы заявления и документов в формате PDF, предъявленных заявителем. Подписывает пакет документов усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет сформированное заявление в территориальный орган СФР посредством СМЭВ, сформированный пакет документов предоставленных заявителем направляет по	Не позднее рабочего дня, следующего за днем приема заявителя

		защищенным каналам связи с использованием технологии СЭД «Дело». При отсутствии технической возможности документы передаются на бумажном носителе.	
8.	Специалист МФЦ	Выдает гражданину (представителю) на руки расписку о приеме заявления и документов. Информирует гражданина (представителя) о возможности получения информации о статусах рассмотрения заявления по телефону ЕКЦ или телефонам «горячих линий» клиентских служб СФР в субъектах Российской Федерации.	В момент обращения
9	Специалист СФР	При взаимодействии с использованием технологии СЭД «Дело»: проверка электронной подписи на принадлежность уполномоченному лицу МФЦ, направившему электронные образы с приложением электронного реестра принятых документов, сведений, информации. При взаимодействии с использованием курьерской доставки: проверка реестра передаваемых заявлений в согласованном формате.	В день поступления в территориальный орган СФР
10.	Специалист СФР	Осуществляет обработку заявления с использованием программно-технического комплекса СФР ПУВ «ЕГИССО».	Не позднее следующего рабочего дня, после приема территориальным органом СФР
11.	Специалист СФР	Определяет наличие либо отсутствие права заявителя на получение мер социальной поддержки в соответствии с законодательством Российской Федерации. Принимает решения об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) заявления.	В течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления при условии полного комплекта документов (сведений), необходимых для принятия соответствующего решения.

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих назначение и выплату пособия на проведение летнего оздоровительного отдыха детей отдельных

категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной:

Постановление Правительства РФ от 29.12.2008 № 1051 "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".

Приложение 1
к Порядку (стандарту) осуществления
административных процедур по приему
заявлений о предоставлении пособия на
проведение летнего оздоровительного
отдыха детей отдельных категорий
военнослужащих и сотрудников
некоторых федеральных органов
исполнительной власти, через МФЦ

**Перечень документов (сведений),
необходимых для предоставления административных процедур
по приему заявлений о предоставлении пособия на проведение летнего
оздоровительного отдыха детей отдельных категорий военнослужащих и
сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти**

	Наименование документа (сведений)	Источник сведений, способ получения
1.	Сведения о документе, удостоверяющем личность	Заявитель, посредством представления подтверждающего документа
2.	Сведения о призыве отца ребенка на военную службу и прохождение им военной службы по призыву	Минобороны России (военный комиссариат) до 1 января 2025 г. посредством межведомственного взаимодействия, с 1 января 2025 г. - посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
3.	Сведения, подтверждающие гибель (смерть, признание в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявление умершим) военнослужащего, проходившего военную службу по призыву	Минобороны России (военный комиссариат) до 1 января 2025 г. посредством межведомственного взаимодействия, с 1 января 2025 г. - посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
4.	Сведения, подтверждающие гибель (смерть, признание в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявление умершим) военнослужащего	Федеральные органы исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная служба, а также федеральные органы исполнительной власти, в которых проходят службу сотрудники, имеющие специальные звания, до 1 января 2025 г. посредством межведомственного взаимодействия, с 1 января 2025 г. - посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
5.	Сведения о государственной регистрации смерти военнослужащего	ФНС России, посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
6.	Сведения, подтверждающие факт установления инвалидности военнослужащему	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
	Сведения о государственной регистрации рождения	-ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), посредством

7.		единой системы межведомственного электронного взаимодействия; - заявитель (в случае регистрации записи соответствующего акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства), посредством представления подтверждающих документов
8.	Сведения о законных представителях (опекунах, попечителях, родителях)	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации
9.	Сведения о регистрации по месту жительства (пребывания)	ФНС России, посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
10.	Сведения (справка) организации, осуществляющей образовательную деятельность, подтверждающая обучение ребенка по основным общеобразовательным программам (за исключением образовательных программ дошкольного образования)	Заявитель, посредством представления подтверждающих документов
11.	Сведения, подтверждающие получение пенсии по случаю потери кормильца в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации,	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации

Приложение 2
к Порядку (стандарту) осуществления
административных процедур по приему
заявлений о предоставлении пособия на
проведение летнего оздоровительного
отдыха детей отдельных категорий
военнослужащих и сотрудников
некоторых федеральных органов
исполнительной власти, через МФЦ

Форма

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

Заявление
о предоставлении пособия на проведение летнего оздоровительного отдыха детей
отдельных категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов
исполнительной власти

1. Сведения о заявителе

Основные сведения

Фамилия	_____
Имя	_____
Отчество (при наличии)	_____
СНИЛС	_____
Принадлежность к гражданству	_____
Номер полиса ОМС	_____
Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты) ⁱ	_____
Дата рождения (дд.мм.гггг)	_____
Адрес места жительства ⁱⁱ	_____
Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты)	_____

Сведения об образовательной

организации

(указать наименование организации)

2. Сведения о представителе

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС

Сведения о документе,
удостоверяющем личность
(вид, дата выдачи, реквизиты)ⁱ

Адрес места жительстваⁱⁱⁱ

Сведения о документе,
удостоверяющем полномочия
представителя (наименование
документа, серия, номер, дата выдачи
и наименование органа, выдавшего
документ)

3. Сведения о погибшем (умершем) / ставшим инвалидом военнотслужашем

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС (при наличии)

Дата рождения (дд.мм.гггг)

4. Дополнителные сведения

Наименование воинской части, в
которой проходила служба по
призыву (контракту)

Наименование военного
комиссариата по месту призыва (в
случае если военная служба
окончена)

Наименование военной
профессиональной образовательной
организации или военной

образовательной организации
высшего образования, в которой
проходило обучение

5. Сведения о детях заявителя

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Ребенок на полном государственном
обеспечении

- ☐ находится
☐ не находится
(нужное отметить)

Заявитель является для ребенка

- ☐ мать
☐ отец
☐ опекун (попечитель)
☐ усыновитель
☐ приемный родитель
☐ другой родственник
(нужное отметить)

6. Сведения для осуществления доставки пособия

6.1. ☐ путем вручения в кассе

☐ путем вручения на дому

Через организацию почтовой связи

6.2. Путем зачисления на счет
заявителя

Через кредитную организацию

(указывается наименование кредитной
организации или БИК кредитной организации)

Корреспондентский счет

Я предупрежден об ответственности за
достоверность представленных
сведений

Дата " _ " _ 20 _ г.

Подпись
заявителя

ⁱ В случае указания в качестве документа, удостоверяющего личность, паспорта гражданина Российской Федерации указываются 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 серия и номер, дата выдачи свидетельства о рождении, наименование органа, выдавшего свидетельство о рождении.

ⁱⁱ Указывается адрес места жительства по месту регистрации или место жительства по месту пребывания. В случае отсутствия регистрации по месту жительства или по месту пребывания, указывается адрес фактического проживания.

ⁱⁱⁱ Указывается адрес места жительства по месту регистрации или место жительства по месту пребывания. В случае отсутствия регистрации по месту жительства или по месту пребывания, указывается адрес фактического проживания.

+ Приложение 5
к дополнительному соглашению № 5
от «24» октября 2023 г.

Приложение № 66
к Соглашению № 62-14/1-Ф-3
от «09» января 2023 г.

Порядок (стандарт) осуществления административных процедур по приему заявлений о предоставлении 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, через МФЦ

1. Право на 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, имеют следующие категории граждан:

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;

члены семей сотрудников федеральных органов налоговой полиции, погибших (умерших) вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, связанных с исполнением служебных обязанностей;

члены семей 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;

члены семей сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации (далее - учреждения и органы), 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;

члены семей 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;

члены семей погибших (умерших) добровольцев:

- 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 организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме;
- граждане, находившиеся на иждивении погибшего (умершего) военнослужащего, добровольца.

2. Граждане могут подать заявление и документы, необходимые для предоставления компенсационной выплаты лично или через своего законного представителя (далее—представитель) в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ), расположенный на территории субъекта Российской Федерации.

При одновременном обращении гражданина для оплаты пользования жилым помещением и коммунальных услуг и для внесения платы за пользование услугами местной телефонной связи, принимается два отдельных заявления.

3. При личном обращении с заявлением в МФЦ гражданин предъявляет документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя:

- документ, удостоверяющий личность гражданина (личность и полномочия представителя);
- справка, подтверждающая право членов семьи на компенсационные выплаты;
- сведения о количестве граждан, зарегистрированных в жилом доме (достаточно устной информации);
- решение суда о нахождении на иждивении погибшего (умершего) военнослужащего;
- свидетельство о браке (в случае регистрации записи соответствующего акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства);
- свидетельство о рождении ребенка (в случае регистрации записи соответствующего акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства);
- документ об оплате пользования жилым помещением, содержания жилого помещения, взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг;
- документ об оплате за пользование услугами местной телефонной связи, оказанными с использованием квартирных телефонов, радиотрансляционной точкой, коллективными телевизионными антеннами;
- документ об оплате установки квартирного телефона по действующим тарифам;

-документ, подтверждающий факт обучения по очной форме в общеобразовательной организации либо профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования (для детей, достигших 18-летнего возраста, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет).

4. Перечень документов, необходимых для предоставления 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, указан в приложении 1 к настоящему Порядку.

Документы (сведения), находящиеся в распоряжении у государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций запрашиваются Социальным фондом России в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

Граждане, имеющие право на 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, вправе по своей инициативе представить необходимые документы в полном объеме.

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

6. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления пособия, являются:

- неустановление личности лица, обратившегося за мерой социальной поддержки (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);
- неподтверждение полномочий представителя гражданина.

Отказ в приеме заявления и документов в иных случаях не допускается.

7. Прием, регистрация и направление заявления о предоставлении 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, в Отделение осуществляются специалистом МФЦ в день его подачи гражданином (представителем) в МФЦ.

8. Взаимодействие территориальных органов СФР и МФЦ при предоставлении государственной услуги осуществляется с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ)¹.

¹ В случае отсутствия технической возможности взаимодействия посредством СМЭВ, взаимодействие осуществляется посредством канала связи, защищенного в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере защиты информации. При этом заявление и документы, необходимые для получения государственной услуги, представленные МФЦ в территориальный орган СФР в электронном виде по защищенным каналам связи, должны быть заверены усиленной квалифицированной электронной подписью (заверяется каждый направляемый документ).

9. При приеме заявления работник МФЦ запрашивает у гражданина номер телефона для обратной связи с гражданином в случае необходимости уточнения сведений, в т.ч. содержащихся в документах для предоставления компенсационной выплаты, выдает гражданину (представителю) на руки уведомление о приеме заявления и документов.

10. Решение о предоставлении 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, принимается в течение 5 рабочих дней со дня поступления в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации необходимых документов (сведений).

11. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

12. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения Специалистами МФЦ при взаимодействии через СМЭВ:

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
1.	Специалист МФЦ	Устанавливает личность гражданина (представителя) на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Устанавливает полномочия представителя	В момент обращения
2.	Специалист МФЦ	Уточняет категорию гражданина согласно жизненной ситуации, разъясняет права заявителю и информирует о необходимом перечне документов.	В момент обращения
3.	Специалист МФЦ	Проверяет полноту комплекта представленных документов, сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении и соответствие одних и тех же сведений, содержащихся в документах заявителя.	В момент обращения
4.	Специалист МФЦ	Информирует заявителя о возможности выбора способа оповещения (эл. почта, телефон, почта). Формирует в программно-техническом комплексе МФЦ заявление, проверяет корректность оформления заявления, вносит сведения о выбранном гражданином (представителем) способе оповещения в заявление, распечатывает и отдает заявителю на проверку правильности введенных данных и	В момент обращения

		подписания.	
5.	Специалист МФЦ	Осуществляет регистрацию заявления с использованием программно-технического комплекса МФЦ. На заявлении проставляет регистрационный номер заявления и дату приема заявления, заверяет его печатью с расшифровкой подписи Специалиста МФЦ.	В момент обращения
6.	Специалист МФЦ	Формирует электронные образы заявления и документов, предоставленных заявителем, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного Специалиста МФЦ. Возвращает документы (оригиналы предоставленных документов) заявителю (представителю).	В момент обращения
7.	Специалист МФЦ	Формирует пакет документов в электронном виде на получение государственной услуги, в который входят: заявление в формате XML, копия комплексного запроса и электронные образы заявления и документов в формате PDF, предъявленных заявителем. Подписывает пакет документов усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет сформированное заявление в территориальный орган СФР посредством СМЭВ, сформированный пакет документов предоставленных заявителем направляет по защищенным каналам связи с использованием технологии СЭД «Дело». При отсутствии технической возможности документы передаются на бумажном носителе.	Не позднее рабочего дня, следующего за днем приема заявителя
8.	Специалист МФЦ	Выдает гражданину (представителю) на руки расписку о приеме заявления и документов. Информирует гражданина (представителя) о возможности получения информации о статусах рассмотрения заявления по телефону ЕКЦ или телефонам «горячих линий» клиентских служб СФР в субъектах Российской Федерации.	В момент обращения
9	Специалист СФР	При взаимодействии с использованием технологии СЭД «Дело»: проверка электронной подписи на принадлежность уполномоченному лицу МФЦ, направившему электронные образы с	В день поступления в территориальный орган СФР

		приложением электронного реестра принятых документов, сведений, информации. При взаимодействии с использованием курьерской доставки: проверка реестра передаваемых заявлений в согласованном формате.	
10.	Специалист СФР	Осуществляет обработку заявления с использованием программно-технического комплекса СФР ПУВ «ЕГИССО».	Не позднее следующего рабочего дня, после приема территориальным органом СФР
11.	Специалист СФР	Определяет наличие либо отсутствие права заявителя на получение мер социальной поддержки в соответствии с законодательством Российской Федерации. Принимает решения об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) заявления.	В течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления при условии полного комплекта документов (сведений), необходимых для принятия соответствующего решения

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих назначение и выплату 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:

Постановление Правительства РФ от 02.08.2005 № 475 «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».

Приложение 1
к Порядку (стандарту) осуществления
административных процедур по приему
заявлений о предоставлении
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, через МФЦ

**Перечень документов (сведений),
необходимых для 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**

	Наименование документа (сведений)	Источник сведений, способ получения
1	Сведения о документе, удостоверяющем личность	Заявитель, посредством представления подтверждающего документа
2.	Сведения о регистрации по месту жительства (пребывания)	ФНС России, посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
3.	Сведения о государственной регистрации заключения брака	-ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия - заявитель (в случае регистрации записи соответствующего акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства), посредством представления подтверждающих документов
4.	Сведения о государственной регистрации рождения	-ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия - заявитель (в случае регистрации записи соответствующего акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства), посредством представления подтверждающих документов
5.	Решение суда о нахождении на иждивении погибшего (умершего) военнослужащего	Заявитель, посредством представления подтверждающих документов
6.	Сведения о количестве граждан, зарегистрированных по месту жительства в жилом помещении, расходы по оплате которого подлежат компенсации	МВД России, посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия

7.	Сведения, подтверждающие право членов семьи на компенсационные выплаты	Федеральные органы исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная служба, а также федеральные органы исполнительной власти, в которых проходят службу сотрудники, имеющие специальные звания, до 1 января 2025 г. посредством межведомственного взаимодействия; с 1 января 2025 г. - посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия)
8.	Сведения об оплате пользования жилым помещением, содержания жилого помещения, взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг	- Минстрой России (государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; - заявитель (в случае отсутствия информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства), посредством предоставления подтверждающих документов
9.	Сведения об оплате за пользование услугами местной телефонной связи, оказанными с использованием квартирных телефонов, радиотрансляционной точкой, коллективными телевизионными антеннами	Заявитель, посредством представления подтверждающих документов
10.	Сведения об оплате установки квартирного телефона по действующим тарифам	Заявитель, посредством представления подтверждающих документов
11.	Сведения об отсутствии подтвержденной вступившими в законную силу судебными актами непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года	Минстрой России (государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
12.	Сведения о факте обучения по очной форме в общеобразовательной организации либо профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования - для детей, достигших 18-летнего возраста, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет	Заявитель, посредством представления подтверждающих документов
13.	Сведения, подтверждающие факт установления инвалидности с детства, - для детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (федеральная государственная информационная система "Федеральный реестр инвалидов"), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия

Приложение 2
к Порядку (стандарту) осуществления
административных процедур по приему
заявлений о предоставлении
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, через МФЦ

Форма

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

Заявление

о назначении 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

1. Сведения о заявителе

Основные сведения

Фамилия	_____
Имя	_____
Отчество (при наличии)	_____
СНИЛС	_____
Принадлежность к гражданству	_____
Номер полиса ОМС	_____
Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты) ⁱ	_____
Дата рождения (дд.мм.гггг)	_____
Адрес места жительства ⁱⁱ	_____
Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты)	_____
Категория получателя:	☐ вдова (вдовец) погибшего (умершего) военнослужащего

- ☐ несовершеннолетний ребенок погибшего (умершего) военнослужащего
- ☐ совершеннолетний ребенок погибшего (умершего) военнослужащего, ставший инвалидом до достижения ими возраста 18 лет
- ☐ ребенок погибшего (умершего) военнослужащего в возрасте до 23 лет, обучающиеся по очной форме в организациях, осуществляющих образовательную деятельность
- ☐ лицо, находившееся на иждивении погибшего (умершего) военнослужащего

Обучаюсь по очной форме обучения

да, нет
(нужное подчеркнуть)

Сведения о профессиональной образовательной организации высшего образования, образовательной организации дополнительного профессионального образования или научной организации

(указать наименование организации)

Количество лиц, зарегистрированных в жилом доме

(указать количество зарегистрированных лиц)

2. Сведения о представителе

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС

Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты)¹

Адрес места жительстваⁱⁱⁱ

Сведения о документе, удостоверяющем полномочия представителя (наименование документа, серия, номер, дата выдачи и наименование органа, выдавшего

документ)

3. Сведения о погибшем (умершем) военнослужащем

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС (при наличии)

Дата рождения (дд.мм.гггг)

4. Дополнительные сведения

Наименование воинской части, в которой проходил службу по призыву

Наименование военного комиссариата по месту призыва (в случае если военная служба окончена)

Наименование военной профессиональной образовательной организации или военной образовательной организации высшего образования, в которой проходит обучение

5. Сведения для осуществления доставки пособия

6.1. ☐ путем вручения в кассе

☐ путем вручения на дому

Через организацию почтовой связи

6.2. Путем зачисления на счет заявителя

Через кредитную организацию

(указывается наименование кредитной организации или БИК кредитной организации)

Корреспондентский счет

Я предупрежден об ответственности за
достоверность _____
представленных _____
сведений _____

Дата " ____ " _____ 20__ г.

Подпись заявителя _____

ⁱ В случае указания в качестве документа, удостоверяющего личность, паспорта гражданина Российской Федерации указываются 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 серия и номер, дата выдачи свидетельства о рождении, наименование органа, выдавшего свидетельство о рождении.

ⁱⁱ Указывается адрес места жительства по месту регистрации или место жительства по месту пребывания. В случае отсутствия регистрации по месту жительства или по месту пребывания, указывается адрес фактического проживания.

ⁱⁱⁱ Указывается адрес места жительства по месту регистрации или место жительства по месту пребывания. В случае отсутствия регистрации по месту жительства или по месту пребывания, указывается адрес фактического проживания.

Приложение 6
к дополнительному соглашению № 5
от «24» октября 2023 г.

Приложение № 67
к Соглашению № 62-14/1-Ф-3
от «09» января 2023 г.

Порядок (стандарт) осуществления административных процедур по приему заявлений о предоставлении пособия по беременности и родам 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, через МФЦ

1. Право на предоставлении пособия по беременности и родам 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 (далее-пособие по беременности и родам) имеют:

-граждане Российской Федерации, проживающие на территории Российской Федерации;

- постоянно проживающие на территории Российской Федерации иностранные граждане и лица без гражданства, а также беженцы;

- временно проживающие на территории Российской Федерации и подлежащие обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством иностранные граждане и лица без гражданства.

2. Граждане могут подать заявление и документы, необходимые для предоставления пособия по беременности и родам лично или через своего законного представителя (далее-представитель) в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ), расположенный на территории субъекта Российской Федерации.

3. При личном обращении с заявлением в МФЦ гражданин предъявляет документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя:

- документ, удостоверяющий личность гражданина (личность и полномочия представителя);

- свидетельство о рождении ребенка (в случае регистрации записи соответствующего акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства);

- решение суда об усыновлении.

4. Перечень документов, необходимых для предоставления пособия по беременности и родам, указан в приложении 1 к настоящему Порядку.

Документы (сведения), находящиеся в распоряжении у государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций запрашиваются Социальным фондом России в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

Граждане, имеющие право на предоставление пособия по беременности и родам, вправе по своей инициативе представить необходимые документы в полном объеме.

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

6. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления пособия, являются:

- неустановление личности лица, обратившегося за мерой социальной поддержки (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);
- неподтверждение полномочий представителя гражданина.

Отказ в приеме заявления и документов в иных случаях не допускается.

7. Прием, регистрация и направление заявления о предоставлении пособия по беременности и родам, в Отделение осуществляются специалистом МФЦ в день его подачи гражданином (представителем) в МФЦ.

8. Взаимодействие территориальных органов СФР и МФЦ при предоставлении государственной услуги осуществляется с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ)¹.

9. При приеме заявления работник МФЦ запрашивает у гражданина номер телефона для обратной связи с гражданином в случае необходимости уточнения сведений, в т.ч. содержащихся в документах для предоставления пособия, выдает гражданину (представителю) на руки уведомление о приеме заявления и документов.

10. Решение о предоставлении пособия по беременности и родам, принимается в течение 5 рабочих дней со дня поступления в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации необходимых документов (сведений).

11. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

12. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения Специалистами МФЦ при взаимодействии через СМЭВ:

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
----------	-------------	------------------------	------------------

¹ В случае отсутствия технической возможности взаимодействия посредством СМЭВ, взаимодействие осуществляется посредством канала связи, защищенного в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере защиты информации. При этом заявление и документы, необходимые для получения государственной услуги, представленные МФЦ в территориальный орган СФР в электронном виде по защищенным каналам связи, должны быть заверены усиленной квалифицированной электронной подписью (заверяется каждый направляемый документ).

1.	Специалист МФЦ	Устанавливает личность гражданина (представителя) на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Устанавливает полномочия представителя	В момент обращения
2.	Специалист МФЦ	Уточняет категорию гражданина согласно жизненной ситуации, разъясняет права заявителю и информирует о необходимом перечне документов.	В момент обращения
3.	Специалист МФЦ	Проверяет полноту комплекта представленных документов, сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении и соответствие одних и тех же сведений, содержащихся в документах заявителя.	В момент обращения
4.	Специалист МФЦ	Информирует заявителя о возможности выбора способа оповещения (эл. почта, телефон, почта). Формирует в программно-техническом комплексе МФЦ заявление, проверяет корректность оформления заявления, вносит сведения о выбранном гражданином (представителем) способе оповещения в заявление, распечатывает и отдает заявителю на проверку правильности введенных данных и подписания.	В момент обращения
5.	Специалист МФЦ	Осуществляет регистрацию заявления с использованием программно-технического комплекса МФЦ. На заявлении проставляет регистрационный номер заявления и дату приема заявления, заверяет его печатью с расшифровкой подписи Специалиста МФЦ.	В момент обращения
6.	Специалист МФЦ	Формирует электронные образы заявления и документов, предоставленных заявителем, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного Специалиста МФЦ. Возвращает документы (оригиналы представленных документов) заявителю (представителю).	В момент обращения
7.	Специалист МФЦ	Формирует пакет документов в электронном виде на получение государственной услуги, в который входят: заявление в формате XML, копия комплексного запроса и электронные образы заявления и документов в формате PDF, предъявленных заявителем. Подписывает пакет документов усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет сформированное заявление в территориальный орган СФР посредством	Не позднее рабочего дня, следующего за днем приема заявителя

		СМЭВ, сформированный пакет документов предоставленных заявителем направляет по защищенным каналам связи с использованием технологии СЭД «Дело». При отсутствии технической возможности документы передаются на бумажном носителе.	
8.	Специалист МФЦ	Выдает гражданину (представителю) на руки расписку о приеме заявления и документов. Информировывает гражданина (представителя) о возможности получения информации о статусах рассмотрения заявления по телефону ЕКЦ или телефонам «горячих линий» клиентских служб СФР в субъектах Российской Федерации.	В момент обращения
9	Специалист СФР	При взаимодействии с использованием технологии СЭД «Дело»: проверка электронной подписи на принадлежность уполномоченному лицу МФЦ, направившему электронные образы с приложением электронного реестра принятых документов, сведений, информации. При взаимодействии с использованием курьерской доставки: проверка реестра передаваемых заявлений в согласованном формате.	В день поступления в территориальный орган СФР
10.	Специалист СФР	Осуществляет обработку заявления с использованием программно-технического комплекса СФР ПУВ «ЕГИССО».	Не позднее следующего рабочего дня, после приема территориальным органом СФР
11.	Специалист СФР	Определяет наличие либо отсутствие права заявителя на получение мер социальной поддержки в соответствии с законодательством Российской Федерации. Принимает решения об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) заявления.	В течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления при условии полного комплекта документов (сведений), необходимых для принятия соответствующего решения.

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих назначение и выплату пособия по беременности и родам:

Федеральный закон от 19.05.1995 №81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»;

Приказ Минтруда России от 29.09.2020 N 668н «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей».

**Перечень документов (сведений),
необходимых для предоставления пособия по беременности и родам 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**

№	Наименование документа (сведений)	Источник сведений, способ получения
1.	Сведения о рождении ребенка	Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель (в случае регистрации записи соответствующего акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства)/посредством представления подтверждающих документов
2.	Сведения об усыновлении ребенка	Заявитель/посредством представления копии решения суда об усыновлении
3.	Сведения о периоде нетрудоспособности в связи с беременностью и родами	Электронный листок нетрудоспособности, сформированный в Единой интегрированной информационной системе "Соцстрах"/Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
4.	Сведения о периоде признания гражданина безработным	Федеральная служба по труду и занятости (Единая цифровая платформа (Работа в России)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
5.	Сведения о трудовой деятельности по последнему месту работы и основаниях увольнения	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (автоматизированная информационная система Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации)

6. Сведения о прекращении физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей	Федеральная налоговая служба (Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
7. Сведения о прекращении полномочий нотариусами, занимающимися частной практикой	Федеральная налоговая служба (Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
8. Сведения из решений территориальных органов федеральной налоговой службы о прекращении статуса адвоката и прекращении деятельности иными физическими лицами, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию	Федеральная налоговая служба (Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
9. Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации	Федеральная налоговая служба (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
10. Сведения о выдаче иностранному гражданину или лицу без гражданства разрешения на временное проживание	
11. Сведения о выдаче иностранному гражданину или лицу без гражданства вида на жительство	
12. Сведения о регистрации иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства	Федеральная налоговая служба (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
13. Сведения о постановке иностранного гражданина или лица без гражданства на учет по месту пребывания	
14. Сведения о выдаче иностранному гражданину или лицу без гражданства удостоверения беженца	

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

Заявление

о предоставлении пособия по беременности и родам 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

1. Сведения о заявителе

Основные сведения

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
СНИЛС	
Принадлежность к гражданству	
Номер полиса ОМС	
Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты) ⁱ	
Дата рождения (дд.мм.гггг)	
Адрес места жительства ⁱⁱ	
Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты)	
Вид пособия:	☐ пособие по беременности и родам ☐ единовременное пособие при рождении ребенка ☐ единовременное пособие при передаче ребенка на воспитание в семью

- ☐ ежемесячное пособие по уходу за ребенком
☐ единовременное пособие беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву
☐ ежемесячное пособие на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву
☐ ежемесячное пособие детям отдельных категорий 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»), пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации
 (нужное отметить)

Обучаюсь по очной форме обучения

да, нет

(нужное подчеркнуть)

Сведения о профессиональной образовательной организации высшего образования, образовательной организации дополнительного профессионального образования или научной организации

(указать наименование организации)

2. Сведения о представителе

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС

Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты)¹

Адрес места жительстваⁱⁱⁱ

Сведения о документе, удостоверяющем полномочия представителя (наименование документа, серия, номер, дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)

3. Сведения о втором родителе ребенка^{iv}

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС (при наличии)

Дата рождения (дд.мм.гггг)

4. Сведения об отце ребенка^v

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС (при наличии)

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Дополнительные сведения

Наименование воинской части, в которой проходит служба по призыву

Наименование военного комиссариата по месту призыва (в случае если военная служба окончена)

Наименование военной профессиональной образовательной организации или военной образовательной организации высшего образования, в которой проходит обучение

5. Сведения о детях заявителя^{vi}

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Ребенок на полном государственном обеспечении

☐ находится
☐ не находится

(нужное отметить)

Заявитель является для ребенка

- ☐ мать
- ☐ отец
- ☐ опекун (попечитель)
- ☐ усыновитель
- ☐ приемный родитель
- ☐ другой родственник

(нужное отметить)

6. Сведения для осуществления доставки пособия

6.1. ☐ путем вручения в кассе

☐ путем вручения на дому

Через организацию почтовой связи

6.2. Путем зачисления на счет
заявителя

Через кредитную организацию

(указывается наименование кредитной
организации или БИК кредитной организации)

Корреспондентский счет

Я предупрежден об ответственности за
достоверность представленных
сведений

Дата "___" _____ 20__ г.

Подпись
заявителя

ⁱ В случае указания в качестве документа, удостоверяющего личность, паспорта гражданина Российской Федерации указываются 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 серия и номер, дата выдачи свидетельства о рождении, наименование органа, выдавшего свидетельство о рождении.

ⁱⁱ Указывается адрес места жительства по месту регистрации или место жительства по месту пребывания. В случае отсутствия регистрации по месту жительства или по месту пребывания, указывается адрес фактического проживания.

ⁱⁱⁱ Указывается адрес места жительства по месту регистрации или место жительства по месту пребывания. В случае отсутствия регистрации по месту жительства или по месту пребывания, указывается адрес фактического проживания.

^{iv} Заполняется для единовременного пособия при рождении ребенка.

^v Заполняется для единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, и (или) ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву (нужное отметить).

^{vi} Заполняется для единовременного пособия при рождении ребенка, единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью, ежемесячного пособия по уходу за ребенком, ежемесячного пособия по уходу за ребенком военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, пособия по беременности и родам (в случае усыновления ребенка), в том числе заполняются сведения о предыдущих детях, лица имеющего право на ежемесячное пособие по уходу за ребенком.