

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 1

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 26.06.2026 № 426/Ф-3/1

г. Рязань

«05» 08 2026 г.

Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Рязанской области в лице заместителя управляющего Шитовой Ирины Вячеславовны, действующей на основании Положения, утвержденного Распоряжением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 12.12.2022 № 859р, приказа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации от 16.12.2025 № 819лс, 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 30.08.2023 №173-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, пунктом 10.2 Соглашения о взаимодействии между уполномоченным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области и Отделением от 26.06.2026 № 426/Ф-6/1 (далее – Соглашение) Стороны пришли к взаимному согласию внести в Соглашение, заключенное между ними, следующие изменения:

1.1. Изложить в новой редакции следующие приложения к Соглашению:

- Приложение 5 к Соглашению согласно Приложению 1 к настоящему Дополнительному соглашению;
- Приложение 6 к Соглашению согласно Приложению 2 к настоящему Дополнительному соглашению;
- Приложение 6.1 к Соглашению согласно Приложению 3 к настоящему Дополнительному соглашению;
- Приложение 7 к Соглашению согласно Приложению 4 к настоящему Дополнительному соглашению;

- Приложение 12 к Соглашению согласно Приложению 5 к настоящему Дополнительному соглашению;
- Приложение 23 к Соглашению согласно Приложению 6 к настоящему Дополнительному соглашению;
- Приложение 24 к Соглашению согласно Приложению 7 к настоящему Дополнительному соглашению;
- Приложение 35 к Соглашению согласно Приложению 8 к настоящему Дополнительному соглашению.

2. Обязательства Сторон по Соглашению, не затронутые настоящим Дополнительным соглашением, остаются в неизменном виде и Стороны подтверждают по ним свои обязательства.

3. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания Сторонами.

4. 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 Заместитель управляющего ОСФР по Рязанской области  И.В. Шитова	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 № 1
от «05» 08 2026 г.

Приложение 5
к Соглашению № 426/Ф-3/1
от «26» июня 2026 г.

Порядок (стандарт) осуществления административных процедур по приему заявления о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал и выдаче дубликата государственного сертификата на материнский (семейный) капитал в рамках предоставления СФР государственной услуги по выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал через МФЦ

1. Заявителями на получение государственной услуги являются лица, имеющие право на дополнительные меры государственной поддержки, и их представители (далее – граждане) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Право на дополнительные меры государственной поддержки возникает при рождении (усыновлении) ребенка (детей), имеющего гражданство Российской Федерации, у следующих лиц:

женщины, являющейся гражданкой Российской Федерации, родившей (усыновившей) второго, третьего ребенка или последующих детей начиная с 1 января 2007 года, если ранее она не воспользовалась правом на дополнительные меры государственной поддержки;

мужчины, являющегося гражданином Российской Федерации и единственным усыновителем второго, третьего ребенка или последующих детей, ранее не воспользовавшегося правом на дополнительные меры государственной поддержки, если решение суда об усыновлении вступило в законную силу начиная с 1 января 2007 года;

женщины, являющейся гражданкой Российской Федерации, родившей (усыновившей) первого ребенка начиная с 1 января 2020 года;

мужчины, являющегося единственным усыновителем первого ребенка, ранее не воспользовавшегося правом на дополнительные меры государственной поддержки, если решение суда об усыновлении вступило в законную силу начиная с 1 января 2020 года.

отца (усыновителя) ребенка независимо от его гражданства или статуса лица без гражданства в случаях смерти женщины, объявления ее умершей, лишения родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры государственной поддержки, совершения в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, а также в случае отмены усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на дополнительные меры государственной поддержки;

ребенка (детей в равных долях), не достигшего совершеннолетия, и (или) совершеннолетнего ребенка (детей в равных долях), обучающегося по очной форме в образовательной организации (за исключением организации дополнительного образования), до окончания такого обучения, но не более чем до достижения им возраста 23 лет.

2. Граждане могут подать заявление о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал (далее – заявление) лично или через своего законного или уполномоченного представителя (далее – представитель) в МФЦ независимо от своего места жительства (пребывания) или фактического проживания, но не ранее возникновения права на дополнительные меры государственной поддержки.

В случае если полномочия представителя основаны на нотариально удостоверенной доверенности, документ, удостоверяющий личность гражданина, не представляется.

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

4. Для предоставления государственной услуги работник МФЦ принимает от заявителя заявление, форма которого предусмотрена приложением 1 к Административному регламенту предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации и его территориальными органами государственной услуги по выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал, утвержденному постановлением Правления ПФР от 31 мая 2019 г. № 312п (зарегистрировано в Минюсте России 7 октября 2019 г. № 56172) (далее – Административный регламент).

5. Заявление подписывается лично гражданином или его представителем.

6. Заявление подается с предъявлением документов (сведений из документов) (копий документов, верность которых засвидетельствована в установленном порядке):

удостоверяющих личность гражданина;

удостоверяющих личность и полномочия представителя;

подтверждающих рождение (усыновление) детей (свидетельство о рождении, свидетельство об усыновлении) (в случаях, когда регистрация рождения (усыновления) ребенка (детей) произведена компетентными органами иностранных государств).

7. В приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, может быть отказано в случаях:

неустановления личности лица, обратившегося за оказанием государственной услуги;

неподтверждения полномочий представителя гражданина.

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

8. Предоставление государственной услуги приостанавливается в случае непоступления в рамках межведомственного взаимодействия в срок, установленный частью 4 статьи 5 Федерального закона от 29 декабря 2006 г. № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей»; запрашиваемых СФР, территориальным органом СФР документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги.

9. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

10. Предоставление государственной услуги осуществляется с учетом экстерриториального принципа.

11. Заявление подлежит регистрации в день обращения.

При приеме заявления работник МФЦ выдает гражданину расписку о получении заявления и документов.

12. Заявление и документы (сведения из документов), необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть направлены в территориальный орган СФР в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью работника МФЦ, и передаются в территориальный орган СФР в сроки, установленные настоящим Соглашением.

13. Уведомление о принятом территориальным органом СФР решении по заявлению направляется гражданину.

14. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур работниками МФЦ и СФР:

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
1.	Работник МФЦ	Установление личности гражданина (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность. Проверка полномочий представителя	В момент обращения
2.	Работник МФЦ	Проверка правильности оформления заявления, комплексного запроса сверка данных представленных документов с данными, указанными в заявлении, комплексном запросе	В момент обращения
3.	Работник МФЦ	Проверка комплексного запроса на содержание государственных услуг, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласия заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для их предоставления. Проверка подлинности подписи гражданина (представителя)	В момент обращения
4.	Работник МФЦ	Прием заявления, комплексного запроса	В момент обращения
5.	Работник МФЦ	Регистрация заявления, комплексного запроса в АИС МФЦ	В момент приема
6.	Работник МФЦ	Выдача расписки о приеме и регистрации	В момент приема

		заявления, комплексного запроса	
7.	Работник МФЦ	Формирование электронного образа заявления, комплексного запроса. Составление на основании комплексного запроса заявлений, подписание. Регистрация заявления, заявлений, составленных на основании комплексного запроса, в АИС МФЦ с проставлением регистрационного номера на заявлении	В момент приема
8.	Работник МФЦ	Возвращение оригиналов представленных документов гражданину (представителю)	В момент приема
9.	Работник МФЦ	Заверение усиленной квалифицированной подписью электронного образа заявления	В день приема
10.	Работник МФЦ	Передача по защищенным каналам связи электронного образа заявления ¹ , заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного работника МФЦ, в территориальный орган СФР в согласованном формате Заявление и документы (сведения из документов), необходимые для предоставления государственных услуг СФР, могут быть направлены в территориальный орган СФР в электронном виде с использованием соответствующего вида сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), установленного административным регламентом предоставления государственной услуги.	В день приема
11.	Работник МФЦ	Направление по защищенным каналам связи электронного реестра принятых заявлений, заверенных усиленной квалифицированной подписью уполномоченного работника МФЦ	В день приема
*В случае отсутствия технической возможности передачи электронных документов по защищенным каналам связи заявление и документы передаются в территориальный орган СФР на бумажном носителе по реестру.			

¹ Электронный образ заявления формируется на каждого гражданина в отдельный файл с указанием Ф.И.О. гражданина.

12.	Работник СФР	Прием электронных образов заявлений и электронного реестра заявлений	В день их получения из МФЦ
13.	Работник СФР	Проверка электронных образов заявлений и электронного реестра заявлений на отсутствие вирусов и искаженной информации	В день их получения из МФЦ
14.	Работник СФР	Проверка электронной подписи на принадлежность уполномоченному лицу МФЦ, направившему электронные образы заявлений с приложением электронного реестра принятых заявлений	В день их получения из МФЦ
15.	Работник СФР	Проверка комплектности и правильности оформления представленных заявления и документов (сведений из документов)	В день их получения из МФЦ
16.	Работник СФР	Уведомление в электронной форме об отказе в рассмотрении заявления (в случае если заявителем не представлены документы (сведения из документов), необходимые для предоставления государственной услуги	Не позднее 3 рабочих дней со дня направления уведомления в МФЦ
17.	Работник СФР	Регистрация заявлений в журнале регистрации заявлений и решений	В день их получения из МФЦ
18.	Работник СФР	Регистрация реестра в журнале регистрации реестров	В день их получения из МФЦ
19.	Работник СФР	Рассмотрение заявления, оформление и направление запросов в компетентные органы о предоставлении в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений, необходимых для принятия решения	В течение одного дня следующего за днем регистрации
20.	Работник СФР	Определение наличия либо отсутствия права гражданина на получение государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации	В срок, установленный законодательством Российской Федерации
21.	Руководитель территориально	Принятие решения об удовлетворении (об отказе в удовлетворении).	В срок, установленный

	го органа СФР	Формирование государственного сертификата на материнский (семейный) капитал в форме электронного документа	законодательство м Российской Федерации
22.	Работник СФР	Формирование реестра уведомлений о принятых территориальным органом СФР решениях по заявлениям в электронном виде	Не позднее чем через 1 рабочий день после принятия решения
23	Работник СФР	Направляет посредством почтовой связи заявителю уведомление об отказе в удовлетворении поданного заявления с указанием причины отказа и порядка обжалования вынесенного решения. В форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью уполномоченного сотрудника территориального органа СФР	уведомление об этом направляется заявителю в срок не позднее 5 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в сети «Интернет» на сайте СФР, в федеральном реестре и на Едином портале.

Приложение 1
к Порядку (стандарту) осуществления
административных процедур по приему
заявления о выдаче государственного
сертификата на материнский (семейный)
капитал и выдаче дубликата государственного
сертификата на материнский (семейный)
капитал в рамках предоставления СФР
государственной услуги по выдаче
государственного сертификата на материнский
(семейный) капитал через МФЦ

Форма

(наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал

(фамилия (в скобках фамилия, которая была при рождении), имя, отчество (при наличии))

1. Статус _____
(мать, отец (возникновение права при прекращении права у матери/мужчина – единственный усыновитель), ребенок – указать нужное)

2. Пол _____
(женский, мужской – указать нужное)

3. Дата рождения _____
(число, месяц, год)

4. Место рождения _____
(республика, край, область, населенный пункт)

5. Документ, удостоверяющий личность _____
(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

6. Принадлежность к гражданству _____
(гражданка(ин) Российской Федерации, иностранный гражданин,

лицо без гражданства – указать нужное)
7. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (при наличии)

8. Сведения о месте жительства _____
(почтовый индекс, наименование региона Российской Федерации,

района, города, иного населенного пункта, улицы; номер дома, корпуса, квартиры на основании записи в документе,

удостоверяющем личность, или документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства (если предъявлен не паспорт, а иной документ, удостоверяющий личность), контактный телефон)
9. Сведения о законном представителе или доверенном лице _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(почтовый адрес места жительства (пребывания) фактического проживания, контактный телефон)
10. Дата рождения _____
(число, месяц, год)

11. Место рождения _____
(республика, край, область, населенный пункт)

12. Документ, удостоверяющий личность _____
(наименование, серия, номер, кем и когда выдан)

13. Документ, подтверждающий полномочия законного представителя или доверенного лица _____
(наименование, серия и номер документа, кем выдан, дата выдачи)

В том случае, если законным представителем или доверенным лицом является юридическое лицо, то дополнительно указываются реквизиты, в том числе банковские, юридического лица _____

14. Сведения о детях (по очередности рождаемости (усыновления):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Пол	Реквизиты свидетельства о рождении (номер, серия, кем и когда выдано (номер, дата и место регистрации акта о рождении)	Число, месяц, год рождения	Место рождения	Гражданство

Прошу выдать мне государственный сертификат на материнский (семейный) капитал в связи с рождением (усыновлением) (нужное подчеркнуть) _____
(указать очередность рождения (усыновления) ребенка)

(фамилия, имя, отчество (при наличии),

дата рождения (усыновления) ребенка)

Государственный сертификат на материнский (семейный) капитал ранее _____

(не выдавался, выдавался – указать нужное)

Родительских прав в отношении ребенка (детей) _____
(не лишалась(ся), лишалась(ся) – указать нужное)

Умышленных преступлений, относящихся к преступлениям против личности и повлекших за собой лишение или ограничение родительских прав в отношении ребенка (детей) (не совершал(а), совершал(а) - указать нужное) _____

Способ получения государственного сертификата:

лично ☐;

по почте ☐;

посредством единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) ☐;

посредством информационной системы Пенсионного фонда Российской Федерации «Личный

кабинет застрахованного лица» ☐;

через многофункциональный центр ☐.

Вид получаемого сертификата:

на бумажном носителе ☐;

в форме электронного документа ☐.

Государственный сертификат прошу направить по адресу: _____

(почтовый адрес получателя (при нахождении

почтового адреса получателя за пределами территории Российской Федерации адрес заполняется латинскими буквами)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждена (предупрежден) _____

(подпись)

О ходе и результатах рассмотрения данного заявления прошу информировать:

☐ меня лично

☐ моего представителя

Путем передачи текстовых сообщений:

☐ на адрес электронной почты _____
(указать адрес электронной почты)

☐ на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи _____
(указать абонентский номер, кодовое слово ¹⁾)

(дата)

(подпись гражданина)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам.

Заявление и документы гражданки (гражданина) _____

зарегистрированы _____
(регистрационный номер заявления)

Принял

(дата приема заявления)

(подпись специалиста)

(расшифровка подписи специалиста)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданки (гражданина) _____

(регистрационный номер заявления)

Принял

(дата приема заявления)

(подпись специалиста)

(расшифровка подписи специалиста)

¹ Указывается кодовое слово, поименованное в последнем заявлении.

Приложение 2
к дополнительному соглашению № 1
от «05» 08 2026 г.

Приложение 6
к Соглашению № 426/Ф-3/1
от «26» июня 2026 г.

Порядок (стандарт) осуществления административных процедур по приему заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала в рамках предоставления СФР государственной услуги по рассмотрению заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала через МФЦ

1. Заявителями на получение государственной услуги являются лица, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, - владельцы сертификатов, а также их представители в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – граждане).

2. Для предоставления государственной услуги работник МФЦ принимает от гражданина заявление о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала (далее – заявление о распоряжении).

3. Граждане могут подать заявление о распоряжении лично или через своего законного или уполномоченного представителя (далее – представитель) в МФЦ независимо от своего места жительства (пребывания) или фактического проживания.

В случае, если полномочия представителя основаны на нотариально удостоверенной доверенности, документ, удостоверяющий личность гражданина, не представляется.

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

центре, предусмотренным соглашением.

5. Для предоставления государственной услуги работник МФЦ принимает от гражданина заявление о распоряжении, форма которого предусмотрена приложением 1 к Административному регламенту предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации и его территориальными органами государственной услуги по рассмотрению заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала, утвержденному постановлением Правления ПФР от 24 июня 2019 г. № 364п (зарегистрировано в Минюсте России 16 октября 2019 г. № 56265) (далее – Административный регламент).

Заявление о распоряжении и приложение к нему заполняются и подписываются лично заявителем (представителем).

6. Заявление о распоряжении подается с предъявлением следующих документов (сведений):

удостоверяющих личность гражданина;

удостоверяющих личность и полномочия представителя - в случае подачи заявления о распоряжении через представителя лица, получившего сертификат.

7. К заявлению о распоряжении прилагаются следующие документы (сведения из документов) (копии документов, верность которых засвидетельствована в установленном порядке) предусмотренные:

Правилами направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2007 г. № 862, - в случае направления средств материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий;

Правилами направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных, связанных с получением образования ребенком (детьми), расходов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 926, - в случае направления средств материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми);

Правилами направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной

адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, путем компенсации затрат на приобретение таких товаров и услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2016 г. № 380, - в случае направления средств материнского (семейного) капитала на приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов.

8. При приеме заявления о распоряжении на улучшение жилищных условий гражданином представляются:

1) в случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату приобретаемого жилого помещения:

сведения из договора купли-продажи жилого помещения, прошедшего государственную регистрацию в установленном порядке;

сведения о зарегистрированном в Едином государственном реестре недвижимости праве на жилое помещение владельца сертификата и (или) супруга (супруги) владельца сертификата, осуществляющего приобретение жилого помещения с использованием средств материнского (семейного) капитала;

2) в случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала в счет уплаты цены договора участия в долевом строительстве - сведения из договора участия в долевом строительстве, прошедшего государственную регистрацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) в случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату строительства объекта индивидуального жилищного строительства, выполняемого с привлечением строительной организации:

договор строительного подряда;

сведения из разрешения на строительство, выданного владельцу сертификата или супругу (супруге) владельца сертификата, либо из уведомления о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства, направленного указанным лицом или его супругом (супругой) в уполномоченные на выдачу разрешения на строительство орган государственной власти, орган местного самоуправления;

сведения о зарегистрированном в Едином государственном реестре недвижимости и принадлежащем владельцу сертификата или супругу (супруге)

владельца сертификата праве собственности, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненно наследуемого владения, аренды в отношении земельного участка, который предназначен для индивидуального жилищного строительства или ведения садоводства и на котором осуществляется строительство объекта индивидуального жилищного строительства;

4) в случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на осуществляемые гражданами без привлечения строительной организации строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства первоначально в сумме, не превышающей 50 процентов размера средств материнского (семейного) капитала, полагающихся владельцу сертификата на дату подачи им заявления о распоряжении:

сведения о зарегистрированном в Едином государственном реестре недвижимости и принадлежащем владельцу сертификата или супругу (супруге) владельца сертификата праве собственности, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненно наследуемого владения, аренды либо безвозмездного пользования в отношении земельного участка, который предназначен для индивидуального жилищного строительства или ведения садоводства и на котором осуществляется строительство (реконструкция) объекта индивидуального жилищного строительства;

сведения из разрешения на строительство, выданного владельцу сертификата или супругу (супруге) владельца сертификата, либо из уведомления о планируемом строительстве (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, направленного указанным лицом или его супругом (супругой) в уполномоченные на выдачу разрешения на строительство орган государственной власти, орган местного самоуправления;

сведения о зарегистрированном в Едином государственном реестре недвижимости праве владельца сертификата или супруга (супруги) владельца сертификата на объект индивидуального жилищного строительства в случае его реконструкции;

сведения о реквизитах банковского счета владельца сертификата;

5) в случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на осуществляемые гражданами без привлечения строительной организации строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного

строительства по истечении 6 месяцев со дня первоначального направления части средств материнского (семейного) капитала:

сведения из документа, выданного органом, уполномоченным на выдачу разрешения на строительство, подтверждающего проведение основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации;

сведения о реквизитах банковского счета владельца сертификата;

б) в случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на компенсацию затрат на строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства, право собственности на который возникло не ранее 1 января 2007 года, или на реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства, проведенную после 1 января 2007 года, независимо от даты возникновения права собственности на объект индивидуального жилищного строительства, подвергшийся реконструкции:

сведения о зарегистрированном в Едином государственном реестре недвижимости и принадлежащем владельцу сертификата или супругу (супруге) владельца сертификата праву собственности, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненно наследуемого владения, аренды либо безвозмездного пользования в отношении земельного участка, который предназначен для индивидуального жилищного строительства или ведения садоводства и на котором построен (реконструирован) объект индивидуального жилищного строительства;

сведения о зарегистрированном в Едином государственном реестре недвижимости праве владельца сертификата или супруга (супруги) владельца сертификата на построенный объект индивидуального жилищного строительства, возникшем не ранее 1 января 2007 года, либо о зарегистрированном праве указанного лица или его супруга (супруги) на реконструированный после 1 января 2007 года объект индивидуального жилищного строительства (независимо от даты

возникновения указанного права);

сведения из документа, выданного органом, уполномоченным на выдачу разрешения на строительство, подтверждающего проведение основных работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации;

сведения о реквизитах банковского счета владельца сертификата;

7) в случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала в качестве платежа в счет уплаты вступительного взноса и (или) паевого взноса в жилищный, жилищно-строительный, жилищный накопительный кооператив (далее - кооператив):

выписка из реестра членов кооператива, подтверждающая членство в кооперативе владельца сертификата или супруга (супруги) владельца сертификата (документ, подтверждающий подачу гражданином заявления о приеме в члены жилищного накопительного кооператива, или решение о приеме в члены жилищного, жилищно-строительного кооператива);

справка о внесенной сумме паевого взноса за жилое помещение и об оставшейся неуплаченной сумме паевого взноса, необходимой для приобретения права собственности на жилое помещение (для членов кооператива);

копия устава кооператива;

справка о зарегистрированном в Едином государственном реестре недвижимости и принадлежащем кооперативу праве собственности (ином праве) в отношении земельного участка, на котором осуществляется (будет осуществляться) строительство жилого помещения, - для членов жилищно-строительного или жилищного накопительного кооператива, который осуществляет (будет осуществлять) строительство жилого помещения,

8) в случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на уплату первоначального взноса при получении кредита (займа), в том числе ипотечного, на приобретение или строительство жилья:

копия договора займа либо сведения из кредитного договора на приобретение

или строительство жилья;

сведения из договора участия в долевом строительстве, прошедшего государственную регистрацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

сведения из договора купли-продажи жилого помещения, право собственности по которому зарегистрировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

копия договора строительного подряда;

сведения из разрешения на строительство, выданного владельцу сертификата или супругу (супруге) владельца сертификата, либо из уведомления о планируемом строительстве (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, направленного указанным лицом или его супругом (супругой) в уполномоченные на выдачу разрешения на строительство орган государственной власти, орган местного самоуправления;

9) в случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу), в том числе ипотечному, на приобретение или строительство жилья либо по кредиту (займу), в том числе ипотечному, на погашение ранее предоставленного кредита (займа) на приобретение или строительство жилья (за исключением штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по указанному кредиту (займу):

копия договора займа либо сведения из кредитного договора на приобретение или строительство жилья, при направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу), в том числе ипотечному, на погашение ранее предоставленного кредита (займа) на приобретение или строительство жилья дополнительно представляются сведения из ранее заключенного кредитного договора либо копия ранее заключенного договора займа на приобретение или строительство жилья;

выписка из реестра членов кооператива, подтверждающая членство в кооперативе владельца сертификата или супруга (супруги) владельца сертификата (документ, подтверждающий подачу гражданином заявления о приеме в члены жилищного накопительного кооператива, или решение о приеме в члены жилищного, жилищно-строительного кооператива), - в случае если кредит (заем) предоставлен для

уплаты вступительного взноса и (или) паевого взноса в кооператив;

документ, подтверждающий получение владельцем сертификата или супругом (супругой) владельца сертификата займа путем безналичного перечисления на счет, открытый лицом, получившим сертификат, или его супругом (супругой) в кредитной организации;

сведения из Единого государственного реестра недвижимости, содержащие информацию о правах на жилое помещение, приобретенное или построенное с использованием кредитных (заемных) средств, - в случае приобретения жилого помещения, а также в случае ввода в эксплуатацию объекта жилищного строительства;

сведения из договора участия в долевом строительстве, прошедшего государственную регистрацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или сведения из разрешения на строительство индивидуального жилого дома либо из уведомления о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства, направленного владельцем сертификата или супругом (супругой) владельца сертификата в уполномоченные на выдачу разрешения на строительство орган государственной власти, орган местного самоуправления, - в случае если объект жилищного строительства не введен в эксплуатацию.

9. При приеме заявления о распоряжении на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных, связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, гражданином представляются:

1) в случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату платных образовательных услуг:

копия договора об оказании платных образовательных услуг, заверенная организацией либо индивидуальным предпринимателем, имеющей (-им) право на оказание соответствующих образовательных услуг;

2) в случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату пользования жилым помещением и коммунальных услуг в общежитии, предоставляемом организацией обучающимся на период обучения:

договор найма жилого помещения в общежитии (с указанием суммы и сроков внесения платы);

справка из организации, подтверждающая факт проживания ребенка (детей) в

общежитии;

3) в случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату содержания ребенка (детей) и (или) присмотра и ухода за ребенком (детьми) в организации либо у индивидуального предпринимателя, реализующих образовательные программы дошкольного образования и (или) образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования:

заверенная организацией или индивидуальным предпринимателем копия договора, заключенного между организацией либо индивидуальным предпринимателем и владельцем сертификата, включающего в себя обязательства организации либо индивидуального предпринимателя по содержанию ребенка (детей) и (или) присмотру и уходу за ребенком (детьми) в организации либо у индивидуального предпринимателя, а также расчет размера платы за содержание ребенка (детей) и (или) присмотр и уход за ребенком (детьми) в организации либо у индивидуального предпринимателя.

10. При приеме заявления о распоряжении на приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, гражданином представляются:

основной документ, удостоверяющий личность лица, получившего сертификат;

основной документ, удостоверяющий личность представителя, и нотариально удостоверенная доверенность, подтверждающая его полномочия, - в случае подачи заявления через представителя;

документы, подтверждающие расходы по приобретению товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов (товарный или кассовый чеки, договор купли-продажи, договор возмездного оказания услуг, иные документы, подтверждающие оплату товаров, с указанием стоимости приобретенных товаров);

акт проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара, содержащий сведения о владельце сертификата, наименование приобретенного товара и информацию о наличии приобретенного товара, с указанием информации о соответствии (несоответствии) приобретенного товара индивидуальной программе реабилитации или абилитации ребенка-инвалида,

действительной на день приобретения товара, и перечню товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, составленный уполномоченным исполнительным органом субъекта Российской Федерации в сфере социального обслуживания, находящимся по месту обращения владельца сертификата или его представителя в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

сведения о реквизитах счета владельца сертификата в кредитной организации (договор банковского вклада (счета), справка кредитной организации о реквизитах счета, другие документы, содержащие сведения о реквизитах счета).

11. При приеме заявления о распоряжении на накопительную пенсию женщины принимаются документы (сведения), указанные в пункте 18 Порядка (стандарта).

12. Гражданин вправе представить документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, а также в распоряжении кредитных организаций или единого института развития в жилищной сфере, определенного Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 225-ФЗ «О содействии развитию и повышению эффективности управления в жилищной сфере и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», дополнительно к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, подлежащим представлению гражданином.

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

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

неподтверждение полномочий представителя гражданина;

несоблюдение установленных условий признания действительности электронной подписи гражданина в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ.

Отказ в приеме заявления о распоряжении и документов, необходимых для

предоставления государственной услуги, в иных случаях не допускается.

14. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является непоступление в рамках межведомственного взаимодействия в сроки, установленные частями 1.1 и 1.2 статьи 8 Федерального закона от 29 декабря 2006 г. № 256-ФЗ, запрашиваемых СФР документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги (в соответствии с пунктом 2 постановления Правления СФР от 7 апреля 2020 г. № 232п «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации и его территориальными органами государственной услуги по рассмотрению заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала, утвержденный постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 24 июня 2019 г. № 364п» (далее – Административный регламент)).

15. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги является: непредставление документов (сведений из документов), предусмотренных пунктами 18, 20 – 23, 26 Административного регламента.

16. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

17. Предоставление государственной услуги осуществляется с учетом экстерриториального принципа.

18. Заявление о распоряжении подлежит регистрации в день обращения.

При приеме заявления работник МФЦ выдает гражданину на руки расписку о получении заявления и документов.

19. Заявление о распоряжении и документы (сведения из документов), необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть направлены в территориальный орган СФР в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью работника МФЦ, и передаются в территориальный орган СФР в сроки, установленные настоящим Соглашением.

20. В случае если к заявлению о распоряжении не приложены документы (сведения из документов) или приложены не все документы (сведения из документов), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, территориальный орган СФР в течение одного рабочего дня со дня получения заявления из МФЦ

возвращает его в МФЦ с указанием причин возврата и возможности представления заявления и документов (сведений из документов) повторно.

21. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур работниками МФЦ и СФР:

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
1.	Работник МФЦ	Установление личности гражданина (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность. Проверка полномочий представителя	В момент обращения
2.	Работник МФЦ	Проверка правильности оформления заявления о распоряжении, комплексного запроса и документов (сведений из документов), сверка данных представленных документов (сведений) с данными, указанными в заявлении о распоряжении	В момент обращения
3.	Работник МФЦ	Проверка комплексного запроса на содержание государственных услуг, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласия заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для их предоставления. Проверка подлинности подписи гражданина (представителя)	В момент обращения
4.	Работник МФЦ	Прием заявления о распоряжении, комплексного запроса и документов (сведений из документов), необходимых для предоставления государственной услуги	В момент обращения
5.	Работник МФЦ	Регистрация заявления в АИС МФЦ	В момент приема
6.	Работник МФЦ	Выдача расписки о приеме и регистрации заявления о распоряжении, комплексного запроса	В момент приема
7.	Работник МФЦ	Формирование электронного образа заявления о распоряжении, комплексного запроса и документов (сведений из документов). Составление на основании комплексного запроса заявлений, их подписание. Регистрация заявления, заявлений, составленных на основании комплексного запроса с проставлением регистрационного номера на заявлении	В момент приема
8.	Работник МФЦ	Возвращение оригиналов представленных документов гражданину (представителю)	В момент приема

9.	Работник МФЦ	Заверение усиленной квалифицированной подписью электронного образа заявления о распоряжении и документов	В день приема
10.	Работник МФЦ	Передача по защищенным каналам связи электронных образов заявления о распоряжении и документов ¹ , заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного работника МФЦ, в территориальный орган СФР в согласованном формате	В день приема
*В случае отсутствия технической возможности передачи электронных документов по защищенным каналам связи заявление и документы передаются в территориальный орган СФР на бумажном носителе по реестру.			
11.	Работник СФР	Прием электронных образов заявлений о распоряжении и документов	В день их получения из МФЦ
12.	Работник СФР	Проверка электронных образов заявлений о распоряжении и документов на отсутствие вирусов и искаженной информации	В день их получения из МФЦ
13.	Работник СФР	Проверка электронной подписи на принадлежность уполномоченному лицу МФЦ, направившему электронные образы заявлений о распоряжении и документов	В день их получения из МФЦ
14.	Работник СФР	Проверка комплектности и правильности оформления представленных заявления о распоряжении и документов (сведений из документов). Возврат заявления и документов в МФЦ в случае если в заявлении отсутствуют сведения либо не приложены документы (сведения из документов), необходимые для предоставления государственной услуги.	В день их получения из МФЦ Не позднее одного рабочего дня с даты получения заявления из МФЦ
15.	Работник СФР	Регистрация заявлений о распоряжении в журнале регистрации заявлений о распоряжении и решений	В день их получения из МФЦ
16.	Работник СФР	Рассмотрение заявления о распоряжении и документов, оформление и направление запросов в компетентные органы о предоставлении в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений,	В течение одного дня следующего за днем регистрации

¹ Электронный образ заявления формируется на каждого гражданина в отдельный файл с указанием Ф.И.О. гражданина

		необходимых для принятия решения	
17.	Работник СФР	Определение наличия либо отсутствия права гражданина на получение государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации	В срок, установленный законодательством Российской Федерации
18.	Руководитель территориального органа СФР	Принятие решения об удовлетворении (об отказе в удовлетворении). Формирование уведомления о принятом решении	В срок, установленный законодательством Российской Федерации
19.	Работник СФР	Направляет посредством почтовой связи заявителю уведомление об отказе в удовлетворении поданного заявления с указанием причины отказа и порядка обжалования вынесенного решения. В форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью уполномоченного сотрудника территориального органа СФР	уведомление об этом направляется заявителю в срок не позднее 5 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения

22. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в сети «Интернет» на сайте СФР, в федеральном реестре и на Едином портале.

Приложение 1
к Порядку (стандарту) осуществления
административных процедур по приему заявления о
распоряжении средствами (частью средств)
материнского (семейного) капитала в рамках
предоставления СФР государственной услуги по
рассмотрению заявления о распоряжении
средствами (частью средств) материнского
(семейного) капитала через МФЦ

Форма

(наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации)

**Заявление
о распоряжении средствами (частью средств)
материнского (семейного) капитала**

(фамилия (в скобках фамилия, которая была при рождении), имя, отчество (при наличии))

1. Статус _____
(мать, отец (возникновение права при прекращении права у матери/мужчина – единственный усыновитель),
ребенок – указать нужное)

2. Дата рождения _____
(число, месяц, год рождения ребенка, являющегося владельцем сертификата)

3. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____

4. Серия и номер сертификата _____

5. Сертификат выдан _____
(кем и когда выдан)

6. Документ, удостоверяющий личность _____
(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

7. Адрес места жительства _____

(почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)
на основании записи в паспорте или документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства, места пребывания (если
предъявляется не паспорт, а иной документ, удостоверяющий личность), фактического проживания, контактный телефон)

8. Утратил силу

9. Сведения о представителе _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(почтовый адрес места жительства, пребывания, фактического проживания, контактный телефон)
10. Документ, удостоверяющий личность представителя _____

(наименование, серия и номер документа, кем и когда выдан)
11. Документ, подтверждающий полномочия представителя _____

(наименование, номер документа, кем и когда выдан)
Прошу направить средства (часть средств) материнского (семейного) капитала на:
а) улучшение жилищных условий _____
(указать вид расходов)

в размере _____ руб. _____ коп.

(сумма прописью)

в соответствии с приложением (приложениями) _____ к настоящему заявлению;
(номер приложения)

б) получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных, связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов: _____

(указать вид расходов)

в размере _____ руб. _____ коп.

(сумма прописью)

в соответствии с приложением _____ к настоящему заявлению;
(номер приложения)

в) формирование накопительной пенсии² в размере _____ руб. _____ коп.

(сумма прописью)

г) компенсацию затрат на приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов: _____

(указать вид расходов)

в размере _____ руб. _____ коп.

(сумма прописью)

в соответствии с приложением _____ к настоящему заявлению.
(номер приложения)

Настоящим заявлением подтверждаю:
родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на дополнительные меры государственной поддержки,

(указать – не лишалась(ся) (лишалась(ся))

умышленных преступлений, относящихся к преступлениям против личности и повлекших за собой лишение или ограничение родительских прав в отношении ребенка (детей), в отношении своего ребенка (детей)

(указать – не совершала (не совершал), совершала (совершал)

решение об отмене усыновления ребенка (детей), в связи с усыновлением которого (которых) возникло право на дополнительные меры государственной поддержки,

(указать – не принималось (принималось)

решение об ограничении в родительских правах в отношении ребенка (детей), в связи с рождением (усыновлением) которого (которых) возникло право на дополнительные меры государственной поддержки,

(указать – не принималось (принималось)

решение об отобрании ребенка (детей), в связи с рождением (усыновлением) которого (которых) возникло право на дополнительные меры государственной поддержки,

(указать – не принималось (принималось)

С Правилами направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий, утвержденными постановлением Правительства

² Для женщин, указанных в пунктах 1 и 2 части 1 статьи 3 Федерального закона от 29 декабря 2006 г. № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 1, ст. 19).

Российской Федерации от 12 декабря 2007 г. № 862³, ознакомлен(а).

(подпись заявителя)

С Правилами направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных, связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 926⁴, ознакомлен(а).

(подпись заявителя)

С Правилами отказа от направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на формирование накопительной пенсии, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 11 марта 2016 г. № 100н⁵, ознакомлен(а).

(подпись заявителя)

С Правилами направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2016 г. № 380⁶, ознакомлен(а).

(подпись заявителя)

Об обязанности оформления жилого помещения, приобретенного (построенного, реконструированного) с использованием средств материнского (семейного) капитала, в общую собственность владельца государственного сертификата, его супруга (супруги), детей (в том числе первого, второго и последующих детей) с определением размера долей по соглашению

проинформирована(ан).

(подпись заявителя)

Об ответственности за достоверность представленных сведений, указанных в заявлении о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала, предупреждена (предупрежден).

(подпись заявителя)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____

(дата)

(подпись заявителя)

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

☐ меня лично ☐ моего представителя

путем передачи текстовых сообщений (указать нужное):

☐ на адрес электронной почты _____,
(указать адрес электронной почты)

☐ на абонентский номер устройства
подвижной радиотелефонной связи _____.
(указать абонентский номер, кодовое слово⁷)

³ Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 51, ст. 6374; 2009, № 3, ст. 417; № 50, ст. 6102; 2010, № 49, ст. 6516; 2012, № 1, № 164; 2013, № 13, ст. 1559; 2014, № 14, ст. 1627; № 19, ст. 2435; № 44, ст. 6059; 2015, № 6, ст. 960; № 29, ст. 4491; № 38, ст. 5280; 2017, № 11, ст. 1570; № 23, ст. 3326; 2018, № 24, ст. 3521; 2019, № 23, ст. 2932.

⁴ Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 53, ст. 6622; 2011, № 47, ст. 6658; 2012, № 18, ст. 2236; 2014, № 29, ст. 4152; 2017, № 11, ст. 1570; 2018, № 3, ст. 549.

⁵ Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 мая 2016 г., регистрационный № 42000.

⁶ Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 20, ст. 2828; 2017, № 11, ст. 1570.

⁷ Указывается кодовое слово, поименованное в последнем заявлении.

Данные, указанные в заявлении,
соответствуют представленным документам _____

(подпись специалиста)

Заявление и документы гражданки (гражданина) _____

зарегистрированы _____

(регистрационный номер заявления)

Принял _____

(дата приема заявления)

(подпись специалиста)

(линия отреза)

Расписка-уведомление (извещение)

Заявление о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала и документы
гражданки (гражданина) _____

зарегистрированы _____

(регистрационный номер заявления)

Принял _____

(дата приема заявления)

(подпись специалиста)

(расшифровка подписи)

Сведения

к заявлению о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала при направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий (при их перечислении юридическому лицу ¹)

1. Наименование организации-получателя _____
Банк организации-получателя _____
ИНН организации-получателя _____
БИК банка организации-получателя _____
КПП организации-получателя _____
Расчетный счет организации-получателя _____
Корреспондентский счет банка организации-получателя _____
КБК/ОКТМО организации-получателя _____ / _____
(указывается при наличии)
2. Сумма к перечислению _____ руб. _____ коп.
3. Договор _____
(наименование договора, номер, дата)
- _____ (дата получения средств по договору займа)
4. Документ, подтверждающий право на объект _____
(наименование, номер, дата)
5. Информация об объекте: кадастровый (условный) номер _____
вид объекта _____
* (жилой дом, часть жилого дома, квартира, часть квартиры, комната)
адрес объекта _____
(область, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)
6. Документ, подтверждающий право на проведение работ по строительству (реконструкции) объекта _____
(наименование документа, номер, дата)
7. Документ, подтверждающий право на земельный участок _____
(наименование документа, дата, номер)
8. Информация о земельном участке: кадастровый (условный) номер _____
категория земель _____
площадь _____
адрес _____
(область, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)
9. Номер закладной _____ номер ссудного счета _____
10. Фамилия, имя, отчество (при наличии) супруга(и) владельца сертификата ² _____

_____ (дата)

_____ (подпись заявителя)

_____ (Ф.И.О. заявителя)

¹ Далее – организация-получатель.

² Заполняется, если договор заключен не владельцем сертификата.

Сведения

к заявлению о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала при направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий (при их перечислении физическому лицу ¹)

1. Фамилия, имя и отчество (при наличии) получателя _____

Банк получателя _____
ИНН банка получателя _____
БИК банка получателя _____
КПП банка получателя _____
Корреспондентский счет банка получателя _____
Номер банковского счета получателя _____
2. Сумма к перечислению _____ руб. _____ коп.
3. Договор _____
(наименование, номер, дата)
4. Документ, подтверждающий право на объект _____
(наименование, номер, дата)
5. Информация об объекте: кадастровый (условный) номер _____
наименование _____
(жилой дом, часть жилого дома, квартира, часть квартиры, комната)
адрес объекта _____
(область, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)
6. Документ, подтверждающий право на земельный участок _____
(наименование, номер, дата)

7. Информация о земельном участке: кадастровый (условный) номер _____
категория земель _____
площадь _____
адрес _____
(область, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)
8. Документ, подтверждающий право на проведение работ по строительству (реконструкции) объекта _____
(наименование, номер, дата)
9. Акт освидетельствования выполненных работ _____
(номер) _____ (дата)
10. Фамилия, имя, отчество (при наличии) супруга(и) владельца сертификата ² _____

(дата)

(подпись заявителя)

(Ф.И.О. заявителя)

¹ Далее – получатель.

² Заполняется, если договор заключен не владельцем сертификата.

Примечание. Сведения заполняются на каждого получателя отдельно.

Сведения

к заявлению о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала при направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий (при их перечислении юридическому лицу ¹ в виде ежемесячного платежа)

1. Наименование организации-получателя _____
Банк организации-получателя _____
ИНН организации-получателя _____
БИК банка организации-получателя _____
КПП организации-получателя _____
Расчетный счет организации-получателя _____
Корреспондентский счет банка организации-получателя _____
2. Сумма к перечислению _____ руб. _____ коп.
3. Договор _____
(наименование, номер, дата)
4. Фамилия, имя, отчество (при наличии) супруга(и) владельца сертификата ² _____
5. Порядок перечисления средств: _____
(период оплаты: количество оплачиваемых месяцев)
6. Дополнительные сведения ³: _____
7. Документ, подтверждающий право на объект _____
(наименование, номер, дата)
8. Информация об объекте: кадастровый (условный) номер _____
вид объекта _____
(жилой дом, часть жилого дома, квартира, часть квартиры, комната)
адрес объекта _____
(область, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)
9. Документ, подтверждающий право на проведение работ по строительству (реконструкции) объекта _____
(наименование, номер, дата)
10. Документ, подтверждающий право на земельный участок _____
(наименование, номер, дата)
11. Информация о земельном участке: кадастровый (условный) номер _____
категория земель _____
площадь _____
адрес _____
(область, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)
12. Номер закладной _____ номер ссудного счета _____
(дата) (подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя)

¹ Далее – организация-получатель.

² Заполняется, если договор заключен не владельцем сертификата.

³ Заполняется информация, необходимая для перечисления средств.

Сведения

к заявлению о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала при направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных, связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов ¹

1. Наименование организации-получателя (далее – организация) _____

ИНН организации _____

КПП организации _____

Расчетный счет организации _____

Банк организации _____

БИК банка организации _____

Корреспондентский счет банка организации _____

ОКТМО организации _____ (заполняется при наличии сведений)

КБК организации _____ (заполняется при наличии сведений)

Номер лицевого счета организации получателя _____ (для негосударственных организаций заполняется при наличии сведений)

Номер лицевого счета организации получателя _____ (заполняется при наличии сведений)

2. Договор _____

(наименование, номер, дата)

3. Фамилия, имя и отчество (при наличии) ребенка _____

4. Порядок перечисления средств: _____

№ п/п	Дата перечисления (не позднее (число, месяц, год)	Сумма к перечислению (руб. коп.)	Период оплаты ²
	Итого:		

5. Дополнительные сведения ³ _____ (сумма прописью)

(не более 80 символов)

_____ (дата)

_____ (подпись заявителя)

_____ (Ф.И.О. заявителя)

¹ Заполняется на каждый вид расходов на получение образования ребенком (детьми) и на осуществление иных, связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов.

² Указывается, за какой период осуществляется (за январь, за 3 семестр и т.д.).

³ Заполняется информация, необходимая для перечисления средств.

Сведения

к заявлению о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала при направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на компенсацию затрат на приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов

1. Фамилия, имя и отчество (при наличии) получателя _____
2. Банк получателя _____
ИНН банка _____
БИК банка _____
КПП банка _____
Корреспондентский счет банка _____
3. Номер банковского счета заявителя _____
4. Сумма к перечислению _____ руб. _____ коп.
5. Документы, подтверждающие приобретение товара (услуги), предназначенного для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов (нужное подчеркнуть и указать): договор купли-продажи товара или договор возмездного оказания услуг от «___» _____ 20__ г. № _____;
товарный или кассовый чеки;
иные документы, подтверждающие оплату товаров, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, с указанием их стоимости _____

(наименование иного документа) _____ руб. _____ коп.
(стоимость товара)
6. Индивидуальная программа реабилитации или абилитации (ИПРА) ребенка-инвалида от «___» _____ 20__ г. № _____
наименование товара, услуги _____
7. Наименование федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, разработавшего ИПРА ребенка-инвалида _____
8. Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка-инвалида _____
дата рождения: день _____ месяц _____ год _____
СНИЛС ребенка-инвалида _____
9. Акт проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара от «___» _____ 20__ г. № _____
10. Наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере социального обслуживания, составившего акт проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара _____

(дата)

(подпись заявителя)

(Ф.И.О. заявителя)

Сведения
к заявлению на ежемесячную выплату
за счет средств материнского (семейного) капитала

1. Сведения о составе семьи:

№ п/п	Степень родства	Ф.И.О.	СНИЛС ¹	Сведения документа, удостоверяющего личность (наименование, серия, номер, кем и когда выдан)	Адрес места жительства (пребывания)	Сумма дохода

2. Сведения о доходах, полученных в денежной форме ²:

2.1. Сведения о доходах (Ф.И.О. лица, чьи доходы указываются: _____

№ п/п	Наименование дохода	Документ, подтверждающий получение дохода	Сумма дохода (руб. коп.)	Период, за который представляется информация (с - по)
ИТОГО:				

2.2. Сведения о доходах (Ф.И.О. лица, чьи доходы указываются: _____

№ п/п	Наименование дохода	Документ, подтверждающий получение дохода	Сумма дохода (руб. коп.)	Период, за который представляется информация (с - по)
ИТОГО:				

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежд (предупрежден) _____

(указать - предупреждена) (подпись заявителя)

(дата)

(подпись заявителя)

¹ При отсутствии сведений проводятся работы по регистрации гражданина в системе обязательного пенсионного страхования.
² Сведения указываются на каждого члена семьи, учтенного в пункте 1.

Приложение 3
к дополнительному соглашению № 1
от «05» 08 2026 г.

Приложение 6.1
к Соглашению № 426/Ф-3/1
от «26» июня 2026 г.

Порядок (стандарт) осуществления административных процедур по приему заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала на ежемесячную выплату в связи с рождением (усыновлением) ребенка до достижения им возраста трех лет в рамках предоставления государственной услуги по рассмотрению заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала через МФЦ

1. Заявителями на получение государственной услуги являются лица, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, - владельцы сертификатов, а также их представители в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – граждане).

2. Для предоставления государственной услуги работник МФЦ принимает от гражданина заявление о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) на ежемесячную выплату в связи с рождением (усыновлением) ребенка (детей) до достижения им (ими) возраста трех лет (далее – заявление о распоряжении на ежемесячную выплату).

3. Граждане могут подать заявление о распоряжении на ежемесячную выплату лично или через своего законного или уполномоченного представителя (далее – представитель) в МФЦ независимо от своего места жительства (пребывания) или фактического проживания.

В случае, если полномочия представителя основаны на нотариально удостоверенной доверенности, документ, удостоверяющий личность гражданина, не представляется.

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

5. Для предоставления государственной услуги работник МФЦ принимает от гражданина заявление о распоряжении на ежемесячную выплату, форма которого предусмотрена приложением № 2 к Административному регламенту предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации и его территориальными органами

государственной услуги по рассмотрению заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала, утвержденному постановлением Правления ПФР от 24 июня 2019 г. № 364п (зарегистрировано в Минюсте России 16 октября 2019 г. № 56265) (далее – Административный регламент).

Заявление о распоряжении на ежемесячную выплату и приложение к нему заполняются и подписываются лично заявителем (представителем).

6. Заявление о распоряжении на ежемесячную выплату подается с предъявлением следующих документов (сведений):

удостоверяющих личность гражданина;

удостоверяющих личность и полномочия представителя - в случае подачи заявления о распоряжении через представителя лица, получившего сертификат.

7. К заявлению о распоряжении на ежемесячную выплату прилагаются документы (сведения), необходимые для назначения ежемесячной выплаты, перечень которых утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 1 февраля 2023 г. N 133 "Об утверждении Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) ребенка до достижения им возраста трех лет, перечня документов (сведений), необходимых для распоряжения средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала на получение ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) ребенка до достижения им возраста трех лет, формы заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала на получение ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) ребенка до достижения им возраста трех лет и формы заявления об отказе от ее получения" ^

а) Сведения о доходах военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (за исключением военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации);

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

в) справка о выплатах, получаемых гражданами за пределами территории Российской Федерации;

г) Сведения о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи в образовательной организации высшего образования по очной форме обучения, справка (сведения) о выплачиваемых студентам стипендии и иных денежных выплат студентам,

аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, докторантам, слушателям подготовительных отделений;

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

е) Сведения о нахождении членов семьи заявителя на принудительном лечении по решению суда

ж) сведения из документа о нахождении члена семьи владельца сертификата на полном государственном обеспечении;

з) сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого подано заявление (в случае установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства)

и) Сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку

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

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

м) заявление лиц, в отношении которых необходимо представление документов (сведений), или их законных представителей о согласии на обработку персональных данных.

8. Основаниями для отказа в приеме заявления о распоряжении и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

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

несоблюдение установленных условий признания действительности электронной подписи гражданина в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи"

неподтверждение полномочий представителя гражданина.

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

9. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является непоступление в рамках межведомственного взаимодействия в сроки, установленные частями 11 и 12 статьи 8 Федерального закона от 29 декабря 2006 г. № 256-ФЗ, запрашиваемых СФР, территориальным органом СФР документов (сведений),

необходимых для предоставления государственной услуги (в соответствии с пунктом 2 постановления Правления СФР от 7 апреля 2020 г. № 232п «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации и его территориальными органами государственной услуги по рассмотрению заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала, утвержденный постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 24 июня 2019 г. № 364п» (далее – Административный регламент).

10. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является: непредставление документов (сведений из документов), предусмотренных пунктами 18, 24, 26 Административного регламента.

11. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

12. Предоставление государственной услуги осуществляется с учетом экстерриториального принципа.

13. Заявление о распоряжении на ежемесячную выплату подлежит регистрации в день обращения.

При приеме заявления работник МФЦ выдает гражданину на руки уведомление о приеме заявления о распоряжении на ежемесячную выплату.

14. Заявление о распоряжении на ежемесячную выплату и документы (сведения из документов), необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть направлены в территориальный орган СФР в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью работника МФЦ, и передаются в территориальный орган СФР в сроки, установленные настоящим Соглашением.

15. В случае если к заявлению о распоряжении на ежемесячную выплату не приложены документы (сведения из документов) или приложены не все документы (сведения из документов), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, территориальный орган СФР в течение одного рабочего дня со дня получения заявления из МФЦ возвращает его в МФЦ с указанием причин возврата и возможности представления заявления и документов (сведений из документов) повторно.

16. При принятии решения об удовлетворении (отказе в удовлетворении) заявления о распоряжении на ежемесячную выплату территориальный орган СФР уведомляет гражданина о принятом решении.

В случае принятия решения об отказе граждан уведомляется о принятом решении с указанием причин отказа.

17. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур работниками МФЦ и СФР:

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
1.	Работник МФЦ	Установление личности гражданина (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность. Проверка полномочий представителя	В момент обращения
2.	Работник	Проверка правильности оформления заявления о	В момент

	МФЦ	распоряжении на ежемесячную выплату, комплексного запроса. Сверка данных представленных документов с данными, указанными в заявлении, комплексном запросе	обращения
3.	Работник МФЦ	Проверка комплексного запроса на содержание государственных услуг, за предоставлением которых обратился заявитель, а также получение согласия заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для предоставления государственных услуг. Проверка подлинности подписи гражданина (представителя)	В момент обращения
4.	Работник МФЦ	Прием заявления о распоряжении на ежемесячную выплату, комплексного запроса и документов (сведений из документов) Регистрация заявления в АИС МФЦ	В момент обращения
5.	Работник МФЦ	Выдача расписки о приеме и регистрации заявления о распоряжении на ежемесячную выплату, комплексного запроса	В момент приема
6.	Работник МФЦ	Формирование электронного образа заявления о распоряжении на ежемесячную выплату, комплексного запроса и документов. Составление на основании комплексного запроса заявлений, их подписание. Регистрация заявления, заявлений, составленных на основании комплексного запроса с проставлением регистрационного номера на заявлении	В момент приема
7.	Работник МФЦ	Возвращение оригиналов представленных документов гражданину (представителю)	В момент приема
8.	Работник МФЦ	Заверение усиленной квалифицированной подписью электронного образа заявления о распоряжении на ежемесячную выплату и документов	В день приема
9.	Работник МФЦ	Передача по защищенным каналам связи электронного образа заявления о распоряжении на ежемесячную выплату ¹ и документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного работника МФЦ, в территориальные органы СФР в согласованном формате	В день приема

¹ Электронный образ заявления формируется на каждого гражданина в отдельный файл с указанием Ф.И.О. гражданина.

*В случае отсутствия технической возможности передачи электронных документов по защищенным каналам связи заявление и документы передаются в территориальный орган СФР на бумажном носителе по реестру.

10.	Работник СФР	Прием электронных образов заявлений на ежемесячную выплату	В день их получения из МФЦ
11	Работник СФР	Проверка электронных образов заявлений на ежемесячную выплату и документов на отсутствие вирусов и искаженной информации	В день их получения из МФЦ
12.	Работник СФР	Проверка электронной подписи на принадлежность уполномоченному лицу МФЦ, направившему электронные образы заявлений на ежемесячную выплату и документов	В день их получения из МФЦ
13.	Работник СФР	Проверка комплектности и правильности оформления представленных заявления на ежемесячную выплату и документов. Возврат заявления и документов в МФЦ в случае если в заявлении отсутствуют сведения либо не приложены документы (сведения из документов), необходимые для предоставления государственной услуги.	В день получения заявления и документов из МФЦ. Не позднее одного рабочего дня с даты получения заявления из МФЦ
14.	Работник СФР	Регистрация заявлений на ежемесячную выплату в журнале регистрации заявлений и решений	В день их получения из МФЦ
15.	Работник СФР	Рассмотрение заявления на ежемесячную выплату и документов (сведений из документов), оформление и направление запросов в компетентные органы о предоставлении в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений, необходимых для принятия решения	В течение одного дня следующего за днем регистрации
16.	Работник СФР	Определение наличия либо отсутствия права гражданина на получение государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации	В срок, установленный законодательством Российской Федерации
17.	Руководитель территориального органа СФР	Принятие решения об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) заявления о распоряжении на ежемесячную выплату. Формирование уведомления о принятом решении	В срок, установленный законодательством Российской Федерации
18.	Работник СФР	Направляет посредством почтовой связи заявителю уведомление об отказе в	уведомление об

		удовлетворении поданного заявления с указанием причины отказа и порядка обжалования вынесенного решения. В форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью уполномоченного сотрудника территориального органа СФР	этом направляется заявителю в срок не позднее 5 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения
--	--	---	---

18. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в сети «Интернет» на сайте СФР, в федеральном реестре и на Едином портале.

Приложение 1
к Порядку (стандарту) осуществления
административных процедур по приему
заявления о распоряжении средствами
(частью средств) материнского
(семейного) капитала на ежемесячную
выплату в связи с рождением
(усыновлением) ребенка до достижения
им возраста трех лет в рамках
предоставления государственной услуги
по рассмотрению заявления о
распоряжении средствами (частью
средств) материнского (семейного)
капитала через МФЦ

Форма

(наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации)

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

(фамилия (в скобках фамилия, которая была при рождении), имя, отчество (при наличии))

1. Дата рождения заявителя _____

2. Статус _____
(мать, отец (возникновение права при прекращении права у матери/мужчина – единственный усыновитель),
ребенок – указать нужное)

3. Документ, удостоверяющий личность _____

(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

4. Принадлежность к гражданству _____
(гражданка(ин) Российской Федерации, иностранный гражданин,
лицо без гражданства – указать нужное)

5. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____

6. Государственный сертификат на материнский (семейный) капитал ¹ _____

(серия, номер сертификата, кем и когда выдан)

7. Адрес места жительства _____
(почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации,

района, города, иного населенного пункта, улицы; номер дома, корпуса, квартиры на основании записи

в документе, удостоверяющем личность, или документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства (если
предъявлен не паспорт, а иной документ, удостоверяющий личность), контактный телефон)

8. Сведения о представителе _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(почтовый адрес места жительства (временного проживания), контактный телефон)

9. Документ, удостоверяющий личность представителя _____
(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

10. Документ, подтверждающий полномочия представителя _____
(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

11. Прошу назначить ежемесячную выплату за счет средств материнского (семейного) капитала в связи с рождением (усыновлением) **второго** ребенка:

Фамилия	Имя	Отчество (при наличии)	Дата рождения	Дата усыновления (при наличии)	Принадлежность к гражданству

Настоящим заявлением подтверждаю:
средства перечислять:

Реквизиты кредитной организации:	
Наименование учреждения банка	
Банковский Идентификационный Код (БИК)	
ИНН	
КПП	
Корреспондентский счет	
Реквизиты получателя:	
Фамилия, имя, отчество получателя	
Счет в кредитной организации, открытый на имя получателя	
Назначение платежа	Ежемесячная выплата

родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на ежемесячную выплату, _____ ;

(указать – не лишалась(ся) (лишалась(ся))
умышленных преступлений, относящихся к преступлениям против личности и повлекших за собой лишение или ограничение родительских прав в отношении ребенка (детей), в отношении своего ребенка (детей), _____ ;

(указать – не совершала (не совершал), совершала (совершал)
решение об отмене усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на ежемесячную выплату, _____ ;

(указать – не принималось (принималось)
решение об ограничении в родительских правах в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры государственной поддержки,

_____ (указать – не принималось (принималось))
решение об отобрании ребенка, в связи с рождением которого возникло право на
дополнительные меры государственной поддержки,

_____ (указать – не принималось (принималось))

Об ответственности за достоверность указанных в заявлении и представленных сведений
предупреждена (предупрежден).

_____ (указать – предупреждена) (подпись заявителя)

Об обязанности сообщать о наступлении обстоятельств, влияющих на установление выплаты
не позднее 1 месяца с момента наступления события, предупреждена (предупрежден)

_____ (указать – предупреждена) (подпись заявителя)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

_____ (дата)

_____ (подпись заявителя)

Данные, указанные в пп. 1 - 11 заявления,
соответствуют предъявленным документам

_____ (подпись специалиста)

Заявление и документы гражданки (гражданина) _____
зарегистрированы _____

_____ (регистрационный номер заявления)

Принял

_____ (дата приема заявления)

_____ (подпись специалиста)

_____ (Ф.И.О. специалиста)

(линия отреза)

Расписка-уведомление (извещение)

Заявление о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала и документы
гражданки (гражданина) _____

зарегистрированы _____
_____ (регистрационный номер заявления)

Принял

_____ (дата приема заявления)

_____ (подпись специалиста)

_____ (расшифровка подписи)

¹ При одновременной подаче заявления с заявлением о выдаче сертификата на материнский (семейный) капитал сведения вносятся специалистом территориального органа СФР после оформления сертификата на материнский (семейный) капитал.

Приложение 4
к дополнительному соглашению № 1
от «05» 08 2026 г.

Приложение 7
к Соглашению № 426/Ф-3/1
от «26» июня 2026 г.

Порядок (стандарт) осуществления административных процедур по приему заявлений о назначении ежемесячной денежной выплаты, заявлений о переводе ежемесячной денежной выплаты с одного основания на другое, заявлений об отказе от получения набора социальных услуг, о предоставлении набора социальных услуг или о возобновлении предоставления набора социальных услуг в рамках предоставления СФР государственной услуги по установлению ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан в Российской Федерации через МФЦ

1. Заявителями на предоставление государственной услуги по установлению ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан в Российской Федерации являются граждане Российской Федерации, за исключением граждан, выехавших на постоянное жительство за пределы территории Российской Федерации иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, из числа ветеранов, инвалидов, а также граждане Российской Федерации из числа членов семей инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий, лиц, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, ядерных испытаний и техногенных катастроф, а также Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации, полных кавалеров ордена Славы и членов их семей, Героев Социалистического Труда, Героев Труда Российской Федерации и полных кавалеров ордена Трудовой Славы.

2. Граждане (представители) могут подать заявление о назначении ежемесячной денежной выплаты (приложение 3), заявление о переводе ежемесячной денежной выплаты с одного основания на другое (приложение 4), документы, подтверждающие право на получение ежемесячной денежной выплаты, а также заявление об отказе от получения набора социальных услуг (социальной услуги) (приложение 5), о предоставлении набора социальных услуг (социальной услуги) (приложение 6) или о возобновлении предоставления набора социальных услуг (социальной услуги) (приложение 7) лично или через своего представителя.¹

При личном обращении гражданина с заявлением и документами в МФЦ предъявляется документ, удостоверяющий личность гражданина, и документы, подтверждающие право на получение ежемесячной денежной выплаты.²

¹ Заявления несовершеннолетнего или недееспособного лица подаются его представителем (родителем, усыновителем либо опекуном, попечителем).

² Гражданину, признанному инвалидом после 31 декабря 2013 года, предъявление документа, подтверждающего факт установления инвалидности, не требуется.

При обращении представителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в МФЦ предъявляется документ, удостоверяющий личность гражданина, документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя.

В случае если полномочия представителя основаны на нотариально удостоверенной доверенности, документ, удостоверяющий личность гражданина, не представляется.

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

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

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

6. Прием заявлений и документов осуществляется бесплатно.

7. Состав, последовательность и сроки выполнения административной процедуры работниками МФЦ и территориальных органов СФР:

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
1.	Работник МФЦ	Установление личности гражданина (его представителя) на основании документа, удостоверяющего личность. Проверка полномочий представителя.	В момент обращения
2.	Работник МФЦ	Проверка правильности заполнения заявления и соответствия изложенных в нем сведений документу, удостоверяющему личность, и документу, удостоверяющему полномочия представителя.	В момент обращения

³ При обращении гражданина с заявлением об отказе, о предоставлении, о возобновлении предоставления набора социальных услуг (социальной услуги) или заявлением об отзыве ранее поданного заявления об отказе, о предоставлении либо о возобновлении предоставления набора социальных услуг (социальной услуги) представлению документов, кроме документов, удостоверяющих личность гражданина (представителя), подтверждающих полномочия представителя, не требуется.

3.	Работник МФЦ	Прием заявлений и документов: заявления и документов, подтверждающих право на получение ежемесячной денежной выплаты; заявления об отказе от получения набора социальных услуг (социальной услуги); заявления о предоставлении набора социальных услуг (социальной услуги); заявления о возобновлении предоставления набора социальных услуг (социальной услуги); заявления об отзыве ранее поданного заявления об отказе, о предоставлении либо о возобновлении предоставления набора социальных услуг (социальной услуги); запроса на получение справки, подтверждающей право на получение набора социальных услуг (социальной услуги), в том числе в рамках комплексного запроса (далее – заявления НСУ)	В момент обращения
4.	Работник МФЦ	Регистрация заявлений, комплексного запроса в АИС МФЦ	В момент приема
5.	Работник МФЦ	Выдача расписки о приеме заявления и документов, подтверждающих право на получение ежемесячной денежной выплаты, заявления НСУ, комплексного запроса	В момент приема
6.	Работник МФЦ	Выдача гражданину выписки , подтверждающей право на получение набора социальных услуг (социальной услуги) ⁵	В момент приема
7.	Работник МФЦ	Формирование электронных образов заявления и документов, подтверждающих право на получение ежемесячной денежной выплаты, заявления НСУ	В момент приема
8.	Работник МФЦ	Возвращение оригиналов представленных документов гражданину (его представителю)	В момент приема
9.	Работник МФЦ	Заверение усиленной квалифицированной подписью электронных образов заявления и документов, подтверждающих право на получение ежемесячной денежной выплаты, заявления НСУ, комплексного запроса	В день приема
10.	Работник МФЦ	Передача по защищенным каналам связи	В день приема

⁵ Выдача выписки подтверждающей право на получение набора социальных услуг (социальной услуги) в момент приема запроса осуществляется при наличии у работника МФЦ доступа к электронным сервисам «Сведения о государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг» версии 1.0.5, «Справка, подтверждающая право на получение набора социальных услуг (НСУ)» СМЭВ 3.0, гражданам, являющимся получателями ежемесячной денежной выплаты и сохранившим право на получение набора социальных услуг (социальной услуги) в натуральной форме.

		электронных образов заявления и документов, подтверждающих право на получение ежемесячной денежной выплаты, заявления НСУ, в том числе копий комплексных запросов, заверенных усиленной квалифицированной подписью уполномоченного работника МФЦ, в территориальные органы СФР в согласованном формате	
*В случае отсутствия технической возможности передачи электронных документов по защищенным каналам связи заявление и документы передаются в территориальный орган СФР на бумажном носителе по реестру.			
11.	Работник СФР	Прием электронных образов заявлений, документов, подтверждающих право на получение ежемесячной денежной выплаты, заявлений НСУ, копий комплексных запросов	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения
12.	Работник СФР	Проверка электронных образов заявлений и оценка сведений, содержащихся в документах, подтверждающих право на получение ежемесячной денежной выплаты, заявлений НСУ на отсутствие вирусов и искаженной информации	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения
13.	Работник СФР	Проверка электронной подписи на предмет принадлежности уполномоченному лицу МФЦ, направившему электронные образы заявлений, документов, подтверждающих право на получение ежемесячной денежной выплаты, заявлений НСУ, копии комплексного запроса	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения
14.	Работник СФР	Регистрация заявлений, в том числе комплексных запросов в журнале регистрации заявлений и решений	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения
15.	Работник СФР	Направляет посредством почтовой связи заявителю уведомление об отказе в удовлетворении поданного заявления с указанием причины отказа и порядка обжалования вынесенного решения. В форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью уполномоченного сотрудника территориального органа СФР	Не позднее рабочего дня, следующего за днем вынесения решения
16.	Работник СФР	Направление в МФЦ выписки, подтверждающей право на получение набора	Не позднее рабочего дня,

		социальных услуг (социальной услуги) ¹⁰	следующего за днем вынесения решения
17.	Работник МФЦ	Выдача выписки, подтверждающей право на получение набора социальных услуг (социальной услуги)	В день обращения

Примечание:

Гражданин (представитель) вправе отозвать поданное в текущем году заявление об отказе от получения набора социальных услуг (социальной услуги), заявление о предоставлении набора социальных услуг (социальной услуги), или заявление о возобновлении предоставления набора социальных услуг (социальной услуги) до 1 октября текущего года.

8. Для взаимодействия через СМЭВ со стороны МФЦ обеспечивается:

- доработка автоматизированной информационной системы МФЦ;
- подключение к электронному сервису СФР «Сервис».

9. Состав, последовательность и сроки выполнения административной процедуры (действий), требования к порядку их выполнения работниками МФЦ при взаимодействии через СМЭВ:

При наличии доступа к электронному сервису работник МФЦ посредством данного сервиса формирует межведомственный запрос на получение соответствующих сведений и получает ответ. Распечатывает выписку, подтверждающую право на получение набора социальных услуг (социальной услуги), ставит штамп МФЦ и печать, заверяет подписью с ее расшифровкой. Вручает выписку, подтверждающую право на получение набора социальных услуг (социальной услуги) заявителю (представителю заявителя).

10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в сети «Интернет» на сайте СФР, в федеральном реестре и на Едином портале.

¹⁰ В случае отсутствия технической возможности приема/передачи выписки, подтверждающей право на получение набора социальных услуг (социальной услуги) через СМЭВ, а также в случае поступления запроса на выдачу выписки, подтверждающей право на получение набора социальных услуг (социальной услуги) в составе комплексного запроса.

Приложение 1
к Порядку (стандарту) осуществления
административных процедур по приему
заявлений о назначении ежемесячной денежной
выплаты, заявлений о переводе ежемесячной
денежной выплаты с одного основания на
другое, заявлений об отказе от получения
набора социальных услуг, о предоставлении
набора социальных услуг или о возобновлении
предоставления набора социальных услуг в
рамках предоставления СФР государственной
услуги по установлению ежемесячной
денежной выплаты отдельным категориям
граждан в Российской Федерации через МФЦ

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ НАБОРА СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ
(СОЦИАЛЬНОЙ УСЛУГИ)

1. _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

СНИЛС _____,

Контактный телефон _____,

Адрес электронной почты: _____,

Наименование документа, удостоверяющего личность			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			
Дата рождения			
Место рождения			

2. Представитель:

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя,
наименование организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя,
и фамилия, имя, отчество (при наличии) ее представителя)

Контактный телефон _____,

Адрес электронной почты: _____,

Наименование документа, удостоверяющего личность представителя			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

Наименование документа,	
-------------------------	--

подтверждающего полномочия представителя			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

3. Прошу предоставить мне *(нужное отметить)*:

- ☐ набор социальных услуг, предусмотренных частью 1 статьи 6.2 Федерального закона от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» (полный набор социальных услуг)
- ☐ социальную услугу, предусмотренную пунктом 1 части 1 статьи 6.2 Федерального закона от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» (по обеспечению в соответствии со стандартами медицинской помощи необходимыми лекарственными препаратами для медицинского применения в объеме не менее, чем это предусмотрено перечнем жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, сформированным в соответствии с Федеральным законом от 12 апреля 2010 года № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств», по рецептам на лекарственные препараты, медицинскими изделиями по рецептам на медицинские изделия, а также специализированными продуктами лечебного питания для детей-инвалидов)
- ☐ социальную услугу, предусмотренную пунктом 1.1 части 1 статьи 6.2 Федерального закона от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» (по предоставлению при наличии медицинских показаний путевки на санаторно-курортное лечение, осуществляемое в целях профилактики основных заболеваний, в санаторно-курортные организации, определенные в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд)
- ☐ социальную услугу, предусмотренную пунктом 2 части 1 статьи 6.2 Федерального закона от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» (по бесплатному проезду на пригородном железнодорожном транспорте, а также на междугородном транспорте к месту лечения и обратно)

и оплатить его (ее, их) за счет суммы (части суммы) ежемесячной денежной выплаты с 1 ____ 20__ года.

4. Мною получены разъяснения о праве на получение государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг в соответствии со статьей 6.3 Федерального закона от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», а также о предоставлении набора социальных услуг (социальной услуги) с 1 ____ 20__ года в соответствии с данным заявлением.

☐ **Являюсь ветераном боевых действий, имеющим инвалидность³ и уволенным с военной службы либо исключенным из добровольческого формирования.**

5. О ходе и результатах рассмотрения данного заявления прошу информировать:

☐ меня лично; ☐ моего представителя

(сделать отметку в соответствующем квадрате)

³ Дата может быть изменена после рассмотрения заявления:

- с 1 числа месяца, следующего за месяцем подачи заявления;

- с 1 января следующего года, если заявление подано с превышением трехмесячного срока с даты увольнения или с даты получения инвалидности.

☐ Путем передачи текстовых сообщений:
(сделать отметку в соответствующем квадрате)

☐ на адрес электронной почты _____
(указать адрес электронной почты)

☐ на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи

(указать абонентский номер)

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

Приложение 5
к дополнительному соглашению № 1
от «05» 08 2026 г.

Приложение 12
к Соглашению № 426/Ф-3/1
от «26» июня 2026 г.

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

1. Заявителями на получение государственной услуги (далее - заявители) являются:

а) инвалиды войны:

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

- военнослужащие, ставшие инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при защите Отечества или исполнении обязанностей военной службы на фронте, в районах боевых действий в периоды, указанные в Федеральном законе от 12 января 1995 г. N 5-ФЗ "О ветеранах";

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

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

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

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

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

б) участники Великой Отечественной войны:

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

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

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

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

- работники предприятий и военных объектов, наркоматов, ведомств, переведенные в период Великой Отечественной войны на положение лиц, состоящих в рядах Красной Армии, и выполнявшие задачи в интересах армии и флота в пределах тыловых границ действующих фронтов или операционных зон действующих флотов, а также работники учреждений и организаций (в том числе учреждений и организаций культуры и искусства), корреспонденты центральных газет, журналов, ТАСС,

Совинформбюро и радио, кинооператоры Центральной студии документальных фильмов (кинохроники), командированные в период Великой Отечественной войны в действующую армию;

- военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, бойцы и командный состав истребительных батальонов, взводов и отрядов защиты народа, принимавшие участие в боевых операциях по борьбе с десантами противника и боевых действиях совместно с воинскими частями, входившими в состав действующей армии, в период Великой Отечественной войны, а также принимавшие участие в боевых операциях по ликвидации националистического подполья на территориях Украины, Белоруссии, Литвы, Латвии и Эстонии в период с 1 января 1944 года по 31 декабря 1951 года, лица, принимавшие участие в операциях по боевому тралению в подразделениях, не входивших в состав действующего флота, в период Великой Отечественной войны, а также привлекавшиеся организациями Осоавиахима СССР и органами местной власти к разминированию территорий и объектов, сбору боеприпасов и военной техники в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года;

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

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

в) ветераны боевых действий:

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

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

том числе в операциях по боевому тралению в период с 10 мая 1945 года по 31 декабря 1957 года;

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

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

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

д) лица, награжденные знаком "Жителю блокадного Ленинграда", лица, награжденные знаком "Житель осажденного Севастополя";

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

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

з) инвалиды, в том числе дети-инвалиды.

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

В случае, если инвалид (ветеран) либо лицо, представляющее его интересы, имеет намерение воспользоваться электронным сертификатом для приобретения (оплаты) технического средства (изделия), услуги по его ремонту заявление о предоставлении (ремонте или замене) технического средства (изделия) должно содержать номер национального платежного инструмента, предусмотренного законодательством Российской Федерации о национальной платежной системе.

2. Для получения государственной услуги заявителем представляются (направляются) следующие документы:

Наименование государственной услуги	Документы
а) выдача заявителям направления на получение (изготовление) технического средства реабилитации (далее - технические средства), протезов (кроме зубных протезов), протезно-ортопедических изделий (далее - изделия), в том	заявление; - документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае, если за предоставлением государственной услуги обращается представитель заявителя, то

числе в случае необходимости замены, досрочной замены и ремонта технического средства (изделия), в организации, отобранные в соответствии с требованием абзаца второго пункта средствами реабилитации и отдельных категорий граждан из числа ветеранов протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 7 апреля 2008 г. N 240, а также выдача специальных талонов на право бесплатного получения проездных документов для проезда на железнодорожном транспорте (далее - специальные талоны) и (или) именных направлений для бесплатного получения проездных документов на проезд автомобильным, воздушным, водным транспортом транспортных организаций, отобранных в соответствии с требованием абзаца третьего пункта 5 указанных Правил (далее - именные направления), в случае необходимости проезда заявителей и сопровождающих их лиц, если необходимость сопровождения установлена индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, заключением врачебной комиссии медицинской организации, оказывающей лечебно-профилактическую помощь, о нуждаемости ветерана в обеспечении протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями (далее - сопровождающие лица), к месту нахождения организации, в которую выдано направление, на получение (изготовление) технического средства (изделия), и обратно;	представляется документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, удостоверяющий его полномочия); - свидетельство о рождении (для детей до 14 лет); -индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида); - заключение врачебной комиссии медицинской организации, оказывающей лечебно-профилактическую помощь, о нуждаемости ветерана в обеспечении протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями (в случае обращения за получением государственной услуги.
б) выдача заявителям, инвалидам, в том числе детям-инвалидам направления в организацию, отобранную в соответствии с требованием пункта проводниками и выплаты ежегодной денежной компенсации расходов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2005 г. N 708 <4>, для получения собаки-проводника, а также выплата компенсации расходов по проезду инвалида и сопровождающего его лица для получения собаки-проводника к месту нахождения отобранной организации и обратно, в том числе по провозу собаки-проводника, за проезд на железнодорожном транспорте, автомобильном, воздушном, водном транспорте;	заявление; -документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае, если за предоставлением государственной услуги обращается представитель заявителя, то представляется документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, удостоверяющий его полномочия); - свидетельство о рождении (для детей до 14 лет); -индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида); - проездные документы, подтверждающие понесенные заявителем расходы, в части выплаты компенсации расходов по проезду инвалида и сопровождающего его лица для

	получения собаки-проводника к месту нахождения отобранной организации и обратно, в том числе по провозу собаки-проводника).
в) выдача заявителям, инвалидам, в том числе детям-инвалидам направления в организацию, предоставляющую услуги по переводу русского жестового языка (сурдопереводу, тифлосурдопереводу), на получение указанных услуг, отобранную в соответствии с требованием пункта 5 Правил предоставления инвалидам услуг по переводу русского жестового языка (сурдопереводу, тифлосурдопереводу), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 сентября 2007 г. N	заявление; - документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае, если за предоставлением государственной услуги обращается представитель заявителя, то представляется документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, удостоверяющий его полномочия); - свидетельство о рождении (для детей до 14 лет); - индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида).
г) выплата компенсации расходов заявителям в случае приобретения соответствующих технических средств (изделий), а также оплаты услуг по переводу русского жестового языка (сурдопереводу, тифлосурдопереводу) за собственный счет заявителям - инвалиды, в том числе дети-инвалиды (компенсации подлежат расходы на самостоятельное приобретение ТСР, произведенные до 01.01.2025 года, но не ранее чем за 3 года до обращения с заявлением на выплату компенсации); выплата компенсации расходов заявителям, произведенных за счет собственных средств, на оплату проезда к месту нахождения организации, в которую выдано направление на получение (изготовление) технического средства (изделия), собаки-проводника, и обратно, в том числе по провозу собаки-проводника; выплата компенсации расходов заявителям, произведенных за счет собственных средств, на оплату проезда к месту нахождения организации, в которую выдано направление на получение (изготовление) технического средства (изделия), собаки-проводника, и обратно, в том числе по провозу собаки-проводника; выплата заявителям компенсации расходов, произведенных за счет собственных средств, в случае оплаты услуг по ремонту технических средств (изделий);	заявление; - документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае, если за предоставлением государственной услуги обращается представитель заявителя, то представляется документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, удостоверяющий его полномочия); - свидетельство о рождении (для детей до 14 лет); закключение врачебной комиссии медицинской организации, оказывающей лечебно-профилактическую помощь, о нуждаемости ветерана в обеспечении протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями (в случае обращения за получением государственной услуги); - документы, подтверждающие понесенные заявителем расходы - документ, подтверждающий участие в официальных спортивных мероприятиях (для инвалидов-спортсменов либо лиц, представляющих их интересы, в случае обращения в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, осуществляющий обеспечение инвалидов техническими средствами (изделиями) в субъекте Российской Федерации, на территории которого проводятся официальные спортивные

	мероприятия, включенные в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, в которых они принимают участие, в целях получения компенсаций;
е) выплата ежегодной денежной компенсации расходов заявителям (инвалиды, в том числе дети-инвалиды) на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников;	заявление; - документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае, если за предоставлением государственной услуги обращается представитель заявителя, то представляется документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, удостоверяющий его полномочия); - свидетельство о рождении (для детей до 14 лет); - индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида); - паспорт на собаку-проводника по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи"; - копия справки об осмотре собаки-проводника, выданной государственным ветеринарным учреждением не ранее чем за 30 дней до подачи заявления в части выплаты ежегодной денежной компенсации расходов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников (в случае обращения за получением государственной услуги).
3) проведение медико-технической экспертизы по ремонту, досрочной замене (замене) технического средства реабилитации (изделия)	заявление о проведении медико-технической экспертизы; - документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае, если за предоставлением государственной услуги обращается представитель заявителя, то представляется документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, удостоверяющий его полномочия); - свидетельство о рождении (для детей до 14 лет); - индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида).

3. В случае предъявления заявителем подлинников документов копии документов заверяются должностным лицом территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, ответственным за прием документов, или специалистом многофункционального центра.
4. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.
5. Прием заявлений осуществляется бесплатно.
6. Срок предоставления государственной услуги исчисляется с даты представления заявления о предоставлении государственной услуги:

- При наличии действующего государственного контракта на обеспечение техническим средством (изделием) в соответствии с заявлением территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в срок не более 10 рабочих дней, а в случае подачи указанного заявления инвалидом, нуждающимся в оказании паллиативной медицинской помощи (лицом, представляющим его интересы), в срок не более 5 рабочих дней со дня его регистрации и уведомляет инвалида (ветерана) о постановке на учет по обеспечению техническим средством (изделием) через личный кабинет на едином портале и иным способом, указанным в заявлении и одновременно с уведомлением территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации: высылает (выдает) заявителю направление на получение либо изготовление технического средства (изделия) в отобранные территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, организации, обеспечивающие техническими средствами (изделиями);

при отсутствии действующего государственного контракта на обеспечение инвалида (ветерана) техническим средством (изделием) в соответствии с заявлением, уполномоченный орган высылает (выдает) инвалиду (ветерану) документы, предусмотренные настоящим пунктом, в течение 5 рабочих дней со дня заключения такого государственного контракта и после подтверждения уполномоченным органом соответствия технического средства (изделия) условиям такого государственного контракта. При этом извещение о проведении закупки соответствующего технического средства (изделия) должно быть размещено уполномоченным органом в единой информационной системе в сфере закупок не позднее 30-го календарного дня со дня регистрации заявления.

- Территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации не позднее 5 рабочих дней с даты поступления заявления в части перевода русского жестового языка (сурдоперевода, тифлосурдоперевода) и документов, указанных в пунктах 18, 21 Административного регламента, осуществляет постановку заявителя, указанного в подпункте "з" пункта 2 Административного регламента, на учет по предоставлению услуг по переводу русского жестового языка (сурдопереводу, тифлосурдопереводу) и высылает (выдает) направление на их получение.

- Выплата заявителям, указанным в подпункте "з" пункта 2 Административного регламента, ежегодной денежной компенсации расходов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников осуществляется территориальными органами Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о назначении компенсации. Следующая выплата

компенсации производится по истечении 12 месяцев после назначения компенсации за предыдущий год.

Выплата компенсации инвалиду (ветерану, сопровождающему лицу) в случае, предусмотренном пунктом 12 настоящих Правил, осуществляется уполномоченным органом в месячный срок с даты принятия соответствующего решения путем почтового перевода или перечисления средств на лицевой банковский счет получателя компенсации (по его желанию).

Проведение медико-технической экспертизы осуществляется комиссией территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации социального страхования РФ в 15-дневный срок со дня получения уполномоченным органом заявления в соответствии с пунктом 8 Порядка осуществления уполномоченным органом медико-технической экспертизы по установлению необходимости ремонта или замены, в том числе досрочной замены технических средств реабилитации, протезов, протезно-ортопедических изделий, возможности и срока дальнейшего пользования ими, по установлению соответствия приобретенных инвалидами (ветеранами) за собственный счет технических средств реабилитации, протезов, протезно-ортопедических изделий предоставляемым уполномоченным органом техническим средствам реабилитации, протезам, протезно-ортопедическим изделиям, а также формы заключения указанной медико-технической экспертизы, утвержденного Приказом Минтруда России от 30.08.2019 N 605н.

7. Состав, последовательность и сроки выполнения административной процедуры, требования к порядку ее выполнения работниками МФЦ и СФР:

№	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
	Сотрудник МФЦ	Установление личности гражданина (представителя) и полномочий на основании представленных документов	В момент обращения
		Прием и регистрация заявления с документами в АИС МФЦ	В момент приема
		Выдача расписки о приеме заявления	
		Уведомление заявителя в случае непредставления какого-либо документа, необходимого для предоставления государственной услуги, об этом и сообщает, что установленный срок предоставления государственной услуги будет исчисляться со дня получения территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации всех документов, необходимых для получения государственной услуги.	В момент приема
		Формирование электронного образа документов*	В день получения
		Передача по защищенным каналам связи электронного образа документов, заверенных усиленной квалифицированной подписью уполномоченного сотрудника МФЦ, в территориальный орган СФР в согласованном формате*	
		Оригиналы принятых от заявителя	в течение 2 рабочих

		документов специалист многофункционального центра направляет в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с соглашением о взаимодействии	дней с момента поступления заявления
В случае отсутствия технической возможности передачи электронных документов по защищенным каналам связи заявление и документы передаются в территориальный орган СФР только на бумажном носителе.			
	Сотрудник СФР	Прием электронных образов документов	Не позднее дня, следующего за днем их получения территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации
		Проверка электронных образов документов на отсутствие вирусов и искаженной информации	
		Проверка электронной подписи на принадлежность уполномоченному лицу МФЦ, направившего электронные образы документов	
		Регистрация документов в журнале регистрации	
		Направление электронного сообщения, подтверждающее прием документов, с указанием даты приема	В день получения
		Направление межведомственного запроса о сведениях из страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования заявителя (если указанные сведения не были представлены заявителем)	в течение 2 рабочих дней с момента поступления заявления
	Сотрудник СФР	Направление уведомления о необходимости представления документов, уведомление о предоставлении государственной услуги и (или) документы, связанные с предоставлением государственной услуги, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в многофункциональный центр	Не позднее одного рабочего дня после предоставления (отказа в предоставлении) государственной услуги
		Передача по защищенным каналам связи информации о результатах рассмотрения обращения за государственной услугой	Не позднее одного рабочего дня после предоставления (отказа в предоставлении) государственной услуги
		Передача информации о результатах обращения за государственной услугой на бумажном носителе	
	Специалист СФР	Информирование заявителя осуществляется посредством ЕЦП (ЕПГУ)	

8. Нормативные правовые акты, регламентирующие обеспечение инвалидов техническими средствами реабилитации (ТСР) и (или) услугами и отдельных

категорий граждан из числа ветеранов протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями, а также по выплате компенсации за самостоятельно приобретенные инвалидами технические средства реабилитации (ветеранами протезы (кроме зубных протезов), протезно-ортопедические изделия) и (или) оплаченные услуги и ежегодной денежной компенсации расходов инвалидов:

Федеральный закон от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»,

Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»,

Федеральный закон от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»,

Постановление Правительства РФ от 30.11.2005 № 708 «Об утверждении Правил обеспечения инвалидов собаками-проводниками, включая выплату ежегодной денежной компенсации расходов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников»,

Постановление Правительства РФ от 25.09.2007 № 608 «О порядке предоставления инвалидам услуг по переводу русского жестового языка (сурдопереводу, тифлосурдопереводу)»,

Постановление Правительства РФ от 07.04.2008 № 240 «О порядке обеспечения инвалидов техническими средствами реабилитации и отдельных категорий граждан из числа ветеранов протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями»,

Распоряжение Правительства РФ от 30.12.2005 № 2347-р «О федеральном перечне реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалиду»,

Приказ Минтруда России от 13.02.2018 № 86н (ред. от 06.05.2019) «Об утверждении классификации технических средств реабилитации (изделий) в рамках федерального перечня реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалиду, утвержденного распоряжением П

р Приказ Минтруда России от 14.07.2025 № 438н «Об утверждении Сроков пользования техническими средствами реабилитации, протезами и протезно-ортопедическими изделиями до их замены».

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

Р

о

с

Приказ Минтруда России от 10.12.2024 № 888н (ред. от 06.05.2019) «Об утверждении перечня показаний и противопоказаний для обеспечения инвалидов техническими средствами реабилитации»,

Приказ Минтруда России от 13.06.2017 № 687н «Об утверждении перечня Медицинских и социальных показаний, медицинских противопоказаний для обеспечения инвалидов техническими средствами реабилитации, технических решений, в том числе специальных, конструктивных особенностей и параметров технических средств реабилитации, используемых в целях устранения или возможно

б
о Приказ Минздравсоцразвития РФ от 31.07.2008 № 370н «Об утверждении формы заключения врачебной комиссии медицинской организации, оказывающей лечебно-профилактическую помощь, о нуждаемости ветерана в обеспечении протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями и порядка ее заполнения» (вместе с «Порядком заполнения формы № 88-1/у «Заключение врачебной комиссии медицинской организации, оказывающей лечебно-профилактическую помощь, о нуждаемости ветерана в обеспечении протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями»),

н Приказ Минтруда России от 30.08.2019 № 605н «Об утверждении Порядка осуществления уполномоченным органом медико-технической экспертизы по установлению необходимости ремонта или замены, в том числе досрочной замены технических средств реабилитации, протезов, протезно-ортопедических изделий, возможности и срока дальнейшего пользования ими, по установлению соответствия приобретенных инвалидами (ветеранами) за собственный счет технических средств реабилитации, протезов, протезно-ортопедических изделий предоставляемым уполномоченным органом техническим средствам реабилитации, протезам, протезно-ортопедическим изделиям, а также формы заключения указанной медико-технической экспертизы»;

с Приказ Минздравсоцразвития России от 21.08.2008 № 439н «Об утверждении форм уведомления о постановке на учет по обеспечению техническими средствами реабилитации, протезами, протезно-ортопедическими изделиями, направления на их получение либо изготовление, специального талона и именного направления для бесплатного получения проездных документов для проезда к месту нахождения организации, обеспечивающей техническими средствами реабилитации, протезами, протезно-ортопедическими изделиями»,

т Приказ Минспорта России от 24.12.2013 № 1111 «Об утверждении Порядка выдачи и формы документа, подтверждающего участие инвалида из числа спортсменов и кандидатов в спортивные сборные команды Российской Федерации, членов спортивных сборных команд Российской Федерации в официальных спортивных мероприятиях, включенных в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий».

о

г

р

а

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

Сведения о заявителе

Фамилия, имя, отчество
(при наличии):

Адрес места жительства:

Фамилия, имя, отчество
(при наличии) лица,
представляющего интересы
заявителя (указывается при
подаче заявления лицом,
представляющим интересы
заявителя):

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

☐ совпадает с местом жительства

Срок нахождения по месту пребывания, фактического проживания до: « ____ » _____ 20 ____ г.

Дата рождения: « ____ » _____ 20 ____ г.

Документ, удостоверяющий личность инвалида:

наименование: _____

серия: _____ номер: _____ дата выдачи: « ____ » _____ 20 ____ г.

наименование органа,

выдавшего документ: _____

Телефон домашний (при наличии) с указанием кода города: _____

Телефон мобильный (при наличии): _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

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

Перечень технических средств реабилитации, услуг с указанием вида обеспечения

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

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

- ☐ перечисление на счет, открытый в кредитной организации
- ☐ почтовый перевод
- ☐ перечисление на платежную карту, являющуюся национальным платежным инструментом:

№ карты:

Обеспечение с использованием электронного сертификата

№ платежной карты, являющейся национальным платежным инструментом:

(заполняется обязательно)

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

Сопровождение

В сопровождении ☐ нуждаюсь ☐ не нуждаюсь

Фамилия, имя, отчество (при
наличии) сопровождающего:

Документ, удостоверяющий личность сопровождающего:

наименование:

серия: _____ номер: _____ дата выдачи: « ____ » _____ 20 ____ г.

наименование органа,

выдавшего документ:

Проведение медико-технической экспертизы

Желаемое место проведения медико-технической экспертизы:

- ☐ место осуществления приема территориальным органом Фонда социального страхования Российской Федерации
- ☐ место пребывания заявителя вследствие затруднения в транспортировке технического средства
- ☐ место пребывания заявителя вследствие состояния здоровья заявителя

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

1.

2.

3.

Обратная связь с заявителем

Предпочтительный способ информирования заявителя (нужное отметить):

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

Способ направления заявителю результата предоставления государственной услуги:

- ☐ вручить в территориальном органе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации
- ☐ вручить в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг
(при подаче заявления через многофункциональный центр предоставления государственных и

☐☐

муниципальных услуг)

☐

направить по почте

☐

направить в форме электронного документа
(при направлении заявления через Единый портал
государственных и муниципальных услуг (функций),
Личный кабинет получателя услуг на официальном сайте
Фонда социального страхования Российской Федерации)

☐

Подтверждаю согласие на участие в sms-опросе о качестве предоставления государственных
услуг (отметить при необходимости).

(подпись заявителя/представителя)

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

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

должность работника многофункционального
центра предоставления государственных и
муниципальных услуг, подписавшего заявление и
принявшего приложенные к нему документы

подпись

фамилия, имя, отчество (при наличии)

М.П.

**Заполняется в территориальном органе Фонда пенсионного и социального страхования
Российской Федерации**

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

« ____ » _____ 20 ____ г. под № _____

должность лица территориального органа Фонда
социального страхования Российской Федерации,
принявшего заявление и приложенные к нему
документы

подпись

фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение 2
к Порядку (стандарту) осуществления
административных процедур по приему заявлений
по обеспечению инвалидов техническими

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

В _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

У

проживающего по адресу:

Р

и

Дата рождения _____

С

Документ, удостоверяющий личность:

К

а серия _____

номер _____

выдан _____

(наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность, дата выдачи)

Телефон домашний (при наличии)

с указанием кода города: _____

Телефон мобильный (при наличии): _____

Адрес электронной почты (при наличии):

и

Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (страховой номер

и

н

Заявление

В соответствии с Приказом Минтруда России от 30.08.2019 N 605н прошу провести медико-техническую экспертизу (МТЭ) по установлению необходимости ремонта или замены, в том числе досрочной замены технических средств реабилитации, протезов, протезно-ортопедических изделий, возможности и срока дальнейшего пользования ими, по установлению соответствия приобретенных за собственный счет технических средств реабилитации, протезов, протезно-ортопедических изделий предоставляемым уполномоченным органом техническим средствам реабилитации, протезам, протезно-ортопедическим изделиям:

(наименование технического средства реабилитации, протеза, протезно-ортопедического изделия)
полученного (приобретенного) « _____ » _____ 20 ____ г.
в связи с невозможностью использования по причине

(указать основания)

Для проведения МТЭ техническое средство реабилитации, протез, протезно-ортопедическое изделие
(нужное отметить):

☐ предъявляю;

и прошу провести МТЭ по
адресу: _____

(указать адрес)

Участвовать в проведении медико-технической экспертизы:

☐ согласен

☐ отказываюсь

Сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность заявителя, проверены. <*>

(_____

(должность работника многофункционального центра, подписавшего заявление и принявшего приложенные к нему документы)
МП <*>.

Сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность заявителя (представителя),
проверены.

Заявление с приложенными к нему документами в количестве ____ экземпляров приняты и
зарегистрированы
я " ____ я под N ____
ц " ____ з

(должность Лица территориального органа Фонда,
Г принявшего заявление и
О приложенные к нему документы)
Д

) <*> В случае подачи заявления доверенным лицом заявление заполняется от имени заявителя и
подписывается доверенным лицом. К заявлению прилагается документ, подтверждающий полномочия
доверенного лица.

<*> В случае указания заявителем государственной услуги в комплексном запросе заполняется
уполномоченным работником многофункционального центра

(указать причину невозможности предъявления: трудности в транспортировке,
состояние здоровья)

Приложение 6
к дополнительному соглашению № 1
от «05» 08 2026 г.

Приложение 23
к Соглашению № 426/Ф-3/1
от «26» июня 2026 г.

Порядок (стандарт) осуществления административных процедур по приему заявлений о регистрации и снятии с регистрационного учета лиц, добровольно вступивших в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, через МФЦ

1. Заявителями являются:

- адвокат, индивидуальный предприниматель, член крестьянского (фермерского) хозяйства, физическое лицо, не признаваемое индивидуальным предпринимателем (нотариус, занимающийся частной практикой, иное лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой), член семейной (родовой) общины коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, в случае, если они добровольно вступили в отношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и уплачивают за себя страховые взносы в соответствии со статьей 4.5 Федерального закона от 29 декабря 2006 г. N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством";

- уполномоченные представители страхователей, осуществляющие свои полномочия на основании доверенности, выдаваемой в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

2. Для получения государственной услуги заявителем представляются (направляются) следующие документы:

а) для регистрации страхователя: заявление о регистрации, а также предъявляется документ, удостоверяющий личность. В случае представления заявления о регистрации уполномоченным представителем страхователя предъявляется документ, подтверждающий соответствующие полномочия;

б) для снятия страхователя с регистрационного учета: заявление о снятии с регистрационного учета, а также предъявляется документ, удостоверяющий личность. В случае представления заявления о снятии с регистрационного учета уполномоченным представителем страхователя предъявляется документ, подтверждающий соответствующие полномочия;

3. Копии документов, представляемых в территориальный орган СФР, должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4. Основания для отказа в приеме документов:

- личность заявителя (представителя заявителя) не установлена;
- полномочия представителя заявителя не подтверждены

5. При наличии оснований для отказа в приеме документов специалист многофункционального центра возвращает их заявителю с указанием причины отказа.

6. Прием заявлений осуществляется бесплатно.

7. Срок предоставления услуги:

Максимальный срок предоставления Услуги независимо от категории (признаков) заявителя (представителя заявителя) и способа подачи заявления о регистрации (снятии с

учета) составляет 3 рабочих дня со дня регистрации в территориальном органе Фонда заявления о регистрации (снятии с учета) и документов.

8. Специалист многофункционального центра изготавливает скан-копии принятых документов и возвращает документы заявителю.

9. Состав, последовательность и сроки выполнения административной процедуры, требования к порядку ее выполнения работниками МФЦ и территориальных органов СФР:

	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
1.	Сотрудник МФЦ	Установление личности гражданина (представителя) и полномочий на основании представленных документов	В момент обращения
2.		Проверка комплектности документов на соответствие перечню	
3.		Прием и регистрация заявления с документами в АИС МФЦ	В момент приема
4.		Выдача расписки о приеме заявления	
5.		Формирование электронного образа документов, возвращение документов заявителю	В день получения
6.		Передача по защищенным каналам связи электронного образа документов, заверенных усиленной квалифицированной подписью уполномоченного сотрудника МФЦ, в территориальный орган СФР в согласованном формате	
В случае отсутствия технической возможности передачи электронных документов по защищенным каналам связи заявление и документы передаются в территориальный орган СФР на бумажном носителе.			
7.	Сотрудник СФР	Прием электронных образов документов	Не позднее дня, следующего за днем их получения территориальным органом СФР
8.		Проверка электронных образов документов на отсутствие вирусов и искаженной информации	
9.		Проверка электронной подписи на принадлежность уполномоченному лицу МФЦ, направившего электронные образы документов	
10.		Регистрация документов в журнале регистрации	
11.		Формирование и направление межведомственного запроса при необходимости	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления

12.		Направление соответствующих регистрационных документов (результат услуги) в многофункциональный центр	Не позднее дня оформления соответствующих регистрационных документов
13.	Сотрудник МФЦ	Уведомление заявителя о готовности результата предоставления государственной услуги и приглашает заявителя прибыть в многофункциональный центр для получения соответствующего документа	В течение одного рабочего дня, следующего за днем получения результата

10. Нормативные правовые акты, регламентирующие регистрацию и снятие с регистрационного учета лиц, добровольно вступивших в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством:

- Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

- Постановление Правительства РФ от 02.10.2009 № 790 «О порядке уплаты страховых взносов лицами, добровольно вступившими в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (вместе с «Правилами уплаты страховых взносов лицами, добровольно вступившими в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»);

- Приказ Минтруда России от 07.12.2022 № 768н «Об утверждении Порядка регистрации и снятия с учета страхователей в территориальных органах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации и Порядка регистрации и снятия с учета в территориальных органах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации лиц, добровольно вступивших в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

- Приказ СФР от 04.02.2026 № 85 "Об утверждении Административного регламента Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по предоставлению государственной услуги "Регистрация и снятие с учета лиц, добровольно вступивших в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством".

Приложение 1
к Порядку (стандарту) осуществления
административных процедур по приему
заявлений о регистрации и снятию с
регистрационного учета лиц, добровольно
вступивших в правоотношения по
обязательному социальному страхованию
на случай временной нетрудоспособности и
в связи с материнством через МФЦ

Заявление о вступлении в правоотношения по обязательному социальному страхованию
на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством

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

1. Сведения о заявителе

_____ (Фамилия) _____ (Имя) _____ (Отчество (при наличии))

Страховой номер индивидуального
лицевого счета застрахованного лица (СНИЛС)

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

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____

Адрес места жительства:

(почтовый индекс)	(субъект Российской Федерации)

(город, поселок, иной населенный пункт)	(улица/переулок/проспект)	(дом)	(корпус)	(квартира)

Телефон (с указанием кода): _____

Адрес электронной почты: _____

Документ, удостоверяющий личность: _____
(вид документа)

серия _____ номер _____ дата выдачи « ____ » _____ г.
кем и когда выдан: _____

2. Сведения о представителе заявителя

_____ (Фамилия) _____ (Имя) _____ (Отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность: _____
(вид документа)

серия _____ номер _____ дата выдачи « ____ » _____ г.

кем и когда выдан: _____

наименование документа, подтверждающего полномочия: _____

реквизиты документа, подтверждающего полномочия: _____
(номер и дата)

номер телефона (с указанием кода): _____

3. Сведения о государственной регистрации

Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)
(при наличии): _____

Дата государственной регистрации: _____

4. Сведения о банковском счете

Наименование банка: _____

Номер счета: _____

Банковский идентификационный код (БИК): _____

5. Сведения о категории страхователя

- ☐ адвокат
- ☐ индивидуальный предприниматель, в том числе глава крестьянского (фермерского) хозяйства
- ☐ нотариус, занимающийся частной практикой
- ☐ иное лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой
- ☐ член семейной (родовой) общины коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации

Прошу зарегистрировать в территориальном органе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации и уведомление о регистрации лица, добровольно вступившего в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством:

- ☐ направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг
- ☐ направить в форме электронного документа по электронной почте
- ☐ вручить в территориальном органе Фонда
- ☐ вручить в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в случае подачи заявления через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг)
- ☐ направить почтовым отправлением по адресу места жительства

Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю.

Подпись заявителя _____

Дата _____

(число, месяц, год)

Приложение 2

к Порядку (стандарту) осуществления административных процедур по приему заявлений о регистрации и снятию с регистрационного учета лиц, добровольно вступивших в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством через МФЦ

Заявление о снятии с учета лица, добровольно вступившего в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством

В _____

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

1. Сведения о заявителе

(Фамилия)

(Имя)

(Отчество (при наличии))

Страховой номер индивидуального
лицевого счета застрахованного лица (СНИЛС)

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

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____

Адрес:

--	--

(Почтовый индекс)

(Субъект Российской Федерации)

--	--	--	--	--

(Город, область, иной
населенный пункт)

(Улица/переулок/проспект)

(Дом)

(Корпус)

(Квартира)

2. Сведения о представителе заявителя

(Фамилия)

(Имя)

(Отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность: _____

(вид документа)

серия _____ номер _____ дата выдачи « ____ » _____ г.

кем и когда выдан: _____

наименование документа, подтверждающего полномочия: _____

реквизиты документа, подтверждающего полномочия: _____

(номер и дата)

номер телефона (с указанием кода): _____

3. Сведения о регистрации в качестве страхователя

Регистрационный номер страхователя: _____

Прошу снять меня с учета в территориальном органе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации и решение о прекращении со страхователем правоотношений по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и о снятии страхователя с учета:

- ☐ направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг
- ☐ направить в форме электронного документа по электронной почте
- ☐ вручить в территориальном органе Фонда
- ☐ вручить в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в случае подачи заявления через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг)
- ☐ направить почтовым отправлением по адресу места жительства

Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю.

Подпись заявителя _____

Дата _____

(число, месяц, год)

Приложение 7
к дополнительному соглашению № 1
от «05» 08 2026 г.

Приложение 24
к Соглашению № 426/Ф-3/1
от «26» июня 2026 г.

Порядок (стандарт) осуществления административных процедур по регистрации и снятию с регистрационного учета страхователей - физических лиц, обязанных уплачивать страховые взносы в связи с заключением гражданско-правового договора, через МФЦ

1. Заявителями являются:

- физические лица, обязанные уплачивать страховые взносы по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в связи с заключением гражданско-правового договора (далее - страхователи);

- уполномоченные представители страхователей, осуществляющие свои полномочия на основании доверенности, выдаваемой в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации;

2. Для получения государственной услуги заявителем представляются (направляются) следующие документы:

а) для регистрации страхователя: заявление о регистрации, копии гражданско-правовых договоров с физическими лицами, при наличии в них условий о том, что страхователь обязан уплачивать страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний за указанных лиц, а также предъявляется документ, удостоверяющий личность. В случае представления документов уполномоченным представителем страхователя также предъявляется документ, подтверждающий соответствующие полномочия;

б) для регистрации (снятия с регистрационного учета) страхователей в связи с изменением места жительства: заявление о регистрации, предъявляется документ, удостоверяющий личность и подтверждающий адрес места жительства страхователя либо его копия. В случае представления документов уполномоченным представителем страхователя также предъявляется документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя страхователя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия, а также документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя;

3. Срок предоставления государственной услуги:

- при регистрации страхователей - регистрация и выдача (направление) заявителю документов о регистрации, являющихся результатом предоставления государственной услуги, осуществляется в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня получения территориальным органом Фонда по месту жительства страхователя последнего документа (сведения), необходимого для регистрации в качестве страхователя;

- при регистрации (снятии с регистрационного учета) страхователей в связи с изменением места жительства - учетное дело страхователя передается территориальным органом Фонда, в котором был зарегистрирован страхователь, в территориальный орган Фонда по новому месту жительства страхователя в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения от заявителя документов, необходимых для регистрации страхователя по новому месту жительства. Территориальный орган Фонда по новому месту жительства страхователя в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня получения от территориального органа Фонда, в котором страхователь был зарегистрирован, документов, необходимых для регистрации страхователя по новому месту жительства, осуществляет его регистрацию в связи с изменением места жительства и выдает (направляет) заявителю документы о регистрации, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

4. Заявление заполняется на государственном языке РФ (русском языке) и подписывается лично заявителем или его представителем.

5. Основания для отказа в приеме заявления:

- поступление документов от лица, не относящегося к кругу заявителей;

- поступление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

6. Прием заявлений осуществляется бесплатно.

7. Копии предоставляемых документов должны быть заверены в установленном законодательством РФ порядке. В случае предъявления заявителем подлинников документов копии документов заверяются работниками МФЦ.

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

№	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
1.	Сотрудник МФЦ	Установление личности гражданина (представителя) и полномочий на основании представленных документов	В момент обращения
2.	Сотрудник МФЦ	Прием и регистрация заявления с документами в АИС МФЦ	В момент приема
3.		Выдача расписки о приеме заявления	
4.	Сотрудник МФЦ	Формирование электронного образа документов, возвращение оригиналов	Не позднее следующего

		документов заявителю	рабочего дня
5.		Передача по защищенным каналам связи электронного образа документов, заверенных усиленной квалифицированной подписью уполномоченного сотрудника МФЦ, в территориальный орган СФР в согласованном формате	
В случае отсутствия технической возможности передачи электронных документов по защищенным каналам связи заявление и документы передаются в территориальный орган СФР на бумажном носителе.			
	Сотрудник СФР	Прием электронных образов документов	В срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их поступления в территориальный орган Фонда
		Проверка электронных образов документов на отсутствие вирусов и искаженной информации	
		Регистрация документов в журнале регистрации	
		Направление электронного сообщения, подтверждающего прием данных документов, с указанием даты приема и присвоенного номера входящим документам, направление в МФЦ регистрационных документов	В срок не позднее дня регистрации документов либо проставления отметки об отказе в приеме документов в заявлении
10.	Сотрудник МФЦ	Уведомление заявителя о готовности результата предоставления государственной услуги и приглашает заявителя прибыть в многофункциональный центр для получения соответствующего документа	В течение одного рабочего дня, следующего за днем получения результата
11.		Выдача заявителю соответствующего документа, полученного от территориального органа Фонда, на бумажном носителе. По требованию заявителя вместе с экземпляром документов на бумажном носителе ему предоставляются экземпляры электронного документа путем его записи на съемный носитель информации или направления экземпляра электронных документов по электронной почте в адрес заявителя. При записи на съемный носитель информации или направлении экземпляров электронных документов по электронной почте идентичность таких экземпляров	В день обращения заявителя за результатом предоставления услуги

		электронных документов экземплярам электронных документов на бумажном носителе заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица многофункционального центра	
--	--	--	--

9. Нормативные правовые акты, регламентирующие регистрацию или снятие с регистрационного учета страхователей - физических лиц, заключивших гражданско-правовой договор, предусматривающий уплату страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний:

- Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний";

- Приказ Минтруда России от 07.12.2022 N 768н "Об утверждении Порядка регистрации и снятия с учета страхователей в территориальных органах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации и Порядка регистрации и снятия с учета в территориальных органах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации лиц, добровольно вступивших в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством";

- Приказ ФСС РФ от 22.04.2019 N 214 "Об утверждении Административного регламента Фонда социального страхования Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по регистрации и снятию с регистрационного учета страхователей - физических лиц, обязанных уплачивать страховые взносы в связи с заключением гражданско-правового договора".

Приложение 1
к Административному регламенту
Фонда социального страхования
Российской Федерации по
предоставлению государственной
услуги по регистрации и снятию с
регистрационного учета
страхователей – физических лиц,
обязанных уплачивать страховые
взносы в связи с заключением
гражданско-правового договора,
утвержденному приказом Фонда
социального страхования
Российской Федерации
от 22 апреля 2019 г. № 214

Форма

Число, месяц (прописью),
год)

В _____
(наименование территориального органа Фонда социального страхования Российской
Федерации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о регистрации в качестве страхователя – физического лица
Сведения о заявителе

(Фамилия)	(Имя)	(Отчество (при наличии))		
2. Адрес				
(Почтовый индекс)	(Субъект Российской Федерации)			
(Город, область, иной населенный пункт)	(Улица/переулок/проспект)	(Дом)	(Корпус)	(Квартира)

Телефон (с указанием кода) _____

Адрес электронной почты _____

3. Документ, удостоверяющий личность:

Наименование документа _____

сери
я _____ номер _____
кем и когда выдан

дата и место рождения _____

4. Сведения о государственной регистрации:

4.1. Наименование органа, осуществившего государственную регистрацию _____

4.2. Регистрационный номер _____

4.3. Дата государственной регистрации _____

(Число, месяц, год)

5. Сведения о выданных лицензиях (иных документах, дающих право физическому лицу заниматься в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой):

5.1. Наименование документа _____

5.2. Наименование органа, выдавшего документ _____

5.3. Номер документа _____

5.4. Дата выдачи документа _____

(Число, месяц, год)

5.5. Дата окончания срока действия документа _____

(Число, месяц, год или «бессрочно»)

6. Номер и дата заключения гражданско-правового договора с физическим лицом:

№ _____ от _____ г.

(число и
месяц)

7. Срок действия гражданско-правового договора с физическим лицом:

_____ г.

(число, месяц, год)

8. Основной вид деятельности _____

Код по ОКВЭД2 _____

(Общероссийский классификатор видов экономической деятельности
указывается цифровой код не менее четырех знаков)

9. Адрес места осуществления деятельности:

_____	_____
-------	-------

(Почтовый индекс)

(Субъект Российской Федерации)

_____	_____	_____	_____	_____
-------	-------	-------	-------	-------

(Город, область, иной
населенный пункт)

(Улица/переулок/проспект)

(Дом)

(Корпус)

(Квартира
, офис)

Телефон (с указанием кода) _____

Код по ОКДП _____

(Общероссийский классификатор видов экономической деятельности,
продукции и услуг)

11. Состоит на налоговом учете в _____

(Наименование налогового органа, поставившего физическое лицо на учет)
ИНН _____

(Идентификационный номер налогоплательщика)
12. Счет в кредитной организации _____

(Номер счета)

в _____
(Наименование кредитной организации)

БИК _____

13. Регистрационный номер страхователя *

Прошу зарегистрировать в качестве страхователя по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в связи с

☐ заключением гражданско-правового договора с физическим лицом/

☐ изменением места жительства

уведомления о регистрации в качестве страхователя **

☐ вручить ☐ направить по почте/ ☐ направить в форме электронного документа

(при направлении заявления через Единый портал)

Подпись заявителя _____

Подпись работника многофункционального центра ***

М.П.***

расшифровка
подписи

* Заполняется в случае регистрации в связи с изменением места жительства.

** Нужно отметить.

*** В случае указания заявителем государственной услуги в комплексном запросе.

Приложение 8
к дополнительному соглашению № 1
от «05» 08 2026 г.

Приложение 35
к Соглашению № 426/Ф-3/1
от «26» июня 2026 г.

Порядок (стандарт) осуществления административных процедур по приему заявлений о назначении ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка через МФЦ

1. Заявителями, имеющими право на назначение и выплату ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка (далее – ежемесячное пособие), являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации:

беременные женщины со сроком беременности шесть и более недель, вставшие на учет в медицинской организации в ранние сроки беременности (до двенадцати недель);

один из родителей (усыновителей, опекунов (попечителей) ребенка в возрасте до 17 лет, являющегося гражданином Российской Федерации и постоянно проживающего на территории Российской Федерации.

2. Порядок назначения и выплаты ежемесячного пособия, перечень документов (копий документов, сведений), необходимых для назначения ежемесячного пособия, форма заявления о назначении ежемесячного пособия устанавливаются Федеральным законом от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей», Правилами назначения и выплаты ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка в части, не определенной Федеральным законом «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей», утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.12.2022 № 2330.

3. Граждане могут подать заявление и документы, необходимые для назначения и выплаты ежемесячного пособия лично в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ), расположенный на территории субъекта Российской Федерации.

4. При личном обращении гражданина с заявлением и документами в МФЦ предъявляется документ, удостоверяющий личность гражданина и документы, подтверждающие право на назначение и выплату ежемесячного пособия.

5. Заявители могут подать в МФЦ:

- заявление о назначении ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка;

- заявление об изменении способа доставки ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка;

- заявление, составленное на основании комплексного запроса (должно быть подписано уполномоченным работником МФЦ, скреплено печатью МФЦ).

6. Перечень документов, необходимых для назначения ежемесячного пособия, указан в приложении 1 к настоящему Порядку.

7. Заявление заполняется на государственном языке Российской Федерации (русском языке) и подписывается лично гражданином.

8. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления ежемесячной денежной выплаты, являются:

- неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением ежемесячной денежной выплаты (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для назначения ежемесячного пособия, в иных случаях не допускается.

9. Прием и регистрация заявления о назначении ежемесячного пособия осуществляются работником МФЦ в день его подачи гражданином в МФЦ.

10. Заявление и документы (сведения из документов), необходимые для назначения ежемесячного пособия, направляются в Отделение в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью работника МФЦ, в день их приема и регистрации в МФЦ.

11. При приеме заявления работник МФЦ запрашивает у гражданина номер телефона для обратной связи с гражданином в случае необходимости уточнения сведений, в том числе содержащихся в документах необходимых для назначения ежемесячного пособия, выдает гражданину на руки уведомление о приеме заявления и документов.

12. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

13. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения работниками МФЦ и СФР:

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
1.	Работник МФЦ	Устанавливает личность гражданина на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.	В момент обращения
2.	Работник МФЦ	Уточняет категорию гражданина согласно жизненной ситуации, разъясняет права заявителю и информирует о необходимом перечне документов.	В момент обращения
3.	Работник МФЦ	Проверяет полноту комплекта представленных документов, сверяет данные представленных документов (подлинников либо копий заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации) с данными, указанными	В момент обращения

		в заявлении и соответствие одних и тех же сведений, содержащихся в документах заявителя.	
4.	Работник МФЦ	Формирует в программно-техническом комплексе МФЦ заявление, проверяет корректность оформления заявления, распечатывает и отдает заявителю на проверку правильности введенных данных и подписания.	В момент обращения
5.	Работник МФЦ	Осуществляет регистрацию заявления с использованием программно-технического комплекса МФЦ. На заявлении проставляет регистрационный номер заявления и дату приема заявления. Заявитель проверяет корректность заполнения заявления и в случае отсутствия ошибок ставит на заявлении свою подпись в предусмотренных местах. Заверяет заявление подписью с расшифровкой. В случае обнаружения ошибок, допущенных работником МФЦ при заполнении заявления, такие ошибки подлежат исправлению. Заявление, составленное МФЦ на основании комплексного запроса заявителя о предоставлении нескольких государственных услуг, должно быть подписано уполномоченным работником МФЦ, скреплено печатью МФЦ.	В момент обращения
6.	Работник МФЦ	Формирует электронные образы заявления и документов, предоставленных заявителем, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного работника МФЦ. Возвращает заявление и документы (оригиналы представленных документов) заявителю.	В момент обращения
7.	Работник МФЦ	Выдает гражданину на руки уведомление-расписку о приеме заявления и документов (в случае предоставления заявителем неполного комплекта документов уведомление о приеме документов выдается с указанием недостающих документов под подпись).	В момент обращения
8.	Работник МФЦ	Передает в соответствующий территориальный орган СФР сформированный реестр передаваемых заявлений, электронные образы: заявления и документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного работника МФЦ, по защищенным каналам связи с использованием СЭД «Дело», в сроки, установленные	По защищенным каналам связи с использованием технологии СЭД «Дело» в день поступления в МФЦ.

		настоящим Соглашением с соблюдением требований нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих порядок их предоставления.	
--	--	--	--

*В случае отсутствия технической возможности передачи электронных документов по защищенным каналам связи заявление и документы передаются в территориальный орган СФР на бумажном носителе не позднее рабочего дня, следующего за днем приема заявления в МФЦ.

9.	Работник СФР	При взаимодействии с использованием СЭД «Дело»: проверяет электронные образы заявлений и электронный реестр заявлений на отсутствие вирусов и искаженной информации.	В день поступления в территориальный орган СФР
10.	Работник СФР	При взаимодействии с использованием СЭД «Дело»: проверяет электронную подпись на принадлежность уполномоченному лицу МФЦ, направившему электронные образы заявлений с приложением электронного реестра принятых заявлений, документов, сведений, информации.	В день поступления в территориальный орган СФР
11.	Работник СФР	При взаимодействии с использованием СЭД «Дело»: проверяет соответствие полученных заявлений (пакетов документов) реестру, прием электронного реестра принятых заявлений и документов, подтверждающих право на назначение ежемесячного пособия, в электронном виде в согласованном формате.	В день поступления в территориальный орган СФР
12.	Работник СФР	При взаимодействии с использованием СЭД «Дело»: направляет в МФЦ реестр принятых заявлений и документов, подтверждающих право на назначения ежемесячного пособия с отметкой о принятии.	В день поступления в территориальный орган СФР
13.	Работник СФР	Осуществляет регистрацию и обработку заявления с использованием программно-технического комплекса.	Не позднее следующего рабочего дня, после приема территориальным органом СФР
*При наличии неполного комплекта документов работник СФР уведомляет заявителя по телефону, указанному гражданином при подаче заявления в МФЦ о предоставлении в установленный срок документов, необходимых для назначения ежемесячного пособия, об отказе в рассмотрении его заявления, или о возможности представления заявления со всеми необходимыми документами повторно.			
15.	Работник СФР	Определяет наличие либо отсутствие права заявителя на получение ежемесячного пособия в	В течении 10 рабочих дней с

		соответствии с законодательством Российской Федерации. Принимает решения о назначении ежемесячного пособия (об отказе в назначении).	даты регистрации заявления при условии полного комплекта документов (сведений) ¹ , необходимых для принятия соответствующего решения.
16.	Работник СФР	Направляет посредством почтовой связи заявителю уведомление об отказе в удовлетворении поданного заявления с указанием причины отказа и порядка обжалования вынесенного решения. в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью уполномоченного сотрудника территориального органа СФР	уведомление направляется заявителю в срок не позднее 5 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

Приложение 1
к Порядку (стандарту) осуществления административных процедур по приему заявлений о предоставлении мер социальной поддержки по назначению ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка через МФЦ

¹ В случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия, срок принятия решений о назначении либо об отказе в назначении ежемесячного пособия продлевается территориальным органом СФР на 20 рабочих дней.

Перечень документов и сведений, необходимых для предоставления мер социальной поддержки по назначению ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка

	Наименование документа (сведений)	Источник документов (копий документов, сведений)/способ получения
1.	Сведения о рождении (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель (в случае отсутствия сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации)/посредством представления подтверждающих документов
2.	Сведения о смерти (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель (в случае отсутствия сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации)/посредством представления подтверждающих документов
3.	Сведения о заключении (расторжении) брака (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель (в случае отсутствия сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации)/посредством представления подтверждающих документов

4.	Сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого подано заявление (в случае установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства)	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
5.	Сведения о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (за исключением военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации)	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
6.	Сведения о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
7.	Сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках	ФНС России (автоматизированная информационная система "Налог-3")/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель/посредством представления подтверждающих документов
8.	Сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического	ФНС России (автоматизированная информационная система "Налог-3")/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

	лица, и доходах от занятия частной практикой	заявитель/ посредством представления подтверждающих документов
9.	Сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам	ФНС России (автоматизированная информационная система "Налог-3")/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель/ посредством представления подтверждающих документов
10.	Сведения о получаемых алиментах (за исключением случая, когда средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов)	заявитель/ посредством отражения суммы получаемых алиментов в заявлении (в том числе с представлением судебного решения или судебного приказа при его наличии) или посредством представления нотариально удостоверенного соглашения об уплате алиментов
11.	Сведения о помещении с назначением "жилое" (его части), занимаемом заявителем и (или) членом его семьи, страдающим тяжелой формой хронического заболевания, предусмотренного перечнем тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденным Министерством здравоохранения Российской Федерации, а также о таком помещении (его части), признанном в установленном порядке непригодным для проживания	заявитель/ посредством представления подтверждающих документов
12.	Сведения о зарегистрированном на заявителя или членов его семьи автотранспортном, мототранспортном средстве, самоходной машине или другом виде техники, которые предоставлены уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки или стоимость приобретения которых в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение движимого имущества	заявитель/ посредством представления подтверждающих документов
13.	Сведения о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи в общеобразовательной организации и профессиональной образовательной	Социальный фонд России (государственная информационная система "Единая централизованная

	организации по очной форме обучения и получении (отсутствии) стипендии, в том числе в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи	цифровая платформа в социальной сфере"); заявитель /посредством представления подтверждающих документов
14.	Сведения о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи в образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и получении (отсутствии) стипендии, в том числе в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи	заявитель /посредством представления подтверждающих документов
15.	Сведения о факте прохождения заявителем или членами его семьи непрерывного лечения длительностью свыше 3 месяцев, вследствие чего временно невозможно осуществлять трудовую деятельность, в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи	Социальный фонд России (государственная информационная система "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере"); заявитель /посредством представления подтверждающих документов
16.	Сведения о прохождении заявителем или членами его семьи военной службы по призыву в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи	заявитель /посредством представления подтверждающих документов
17.	Сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении	заявитель и (или) члены его семьи/посредством представления подтверждающих документов
18.	Сведения о прохождении заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы	заявитель /посредством представления подтверждающих документов
19.	Сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда	заявитель и (или) члены его семьи/посредством представления подтверждающих документов
20.	Сведения о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных	заявитель /посредством представления подтверждающих документов

	образовательных организациях, а также о размерах компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям	
21.	Сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
22.	Сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
23.	Сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
24.	Сведения о помещениях с назначением "жилое", зданиях с назначением "жилое", "жилое строение" и "жилой дом", земельном участке (земельных участках), которые предоставлены уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки семьи, в том числе многодетной, или стоимость приобретения которых в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках такой целевой государственной социальной поддержки на приобретение недвижимого имущества, а также о земельном участке (земельных участках), предоставленных в соответствии с Федеральным законом "Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
25.	Сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской	заявитель/посредством представления подтверждающих документов

	Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью	
26.	Сведения о нахождении автотранспортного, мототранспортного средства, маломерного судна, самоходной машины или другого вида техники под арестом и (или) в розыске, а также в отношении которых установлен запрет на регистрационные действия	заявитель /посредством представления подтверждающих документов
27.	Сведения о постановке на учет в медицинской организации в связи с беременностью, а также о родоразрешении или прерывании беременности (при отсутствии родового сертификата в форме электронного документа)	заявитель и (или) члены его семьи/посредством представления подтверждающих документов
28.	Сведения о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства	заявитель /посредством представления подтверждающих документов
29.	Сведения о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими	заявитель и (или) члены его семьи/посредством представления подтверждающих документов
30.	Сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи в розыске	заявитель и (или) члены его семьи/посредством представления подтверждающих документов
31.	Нотариально удостоверенное соглашение об уплате алиментов	заявитель и (или) члены его семьи/посредством представления подтверждающих документов
32.	Сведения, подтверждающие проживание по адресу места пребывания (фактического проживания), указанному в заявлении	заявитель /посредством представления подтверждающих документов
33.	Единовременная материальная помощь, выплачиваемая за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников на лечение ребенка	заявитель /посредством представления подтверждающих документов
34.	Сведения об осуществлении ухода за инвалидом I группы или престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80	заявитель /посредством представления подтверждающих документов

	лет, относящимися к членам семьи заявителя из числа категорий лиц, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона "О страховых пенсиях"	
--	--	--

Приложение 2
к Порядку (стандарту) осуществления
административных процедур по приему
заявлений о назначении ежемесячного
пособия в связи с рождением и
воспитанием ребенка через МФЦ

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ о назначении ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка ¹

В _____
(территориальный орган Фонда пенсионного
и социального страхования Российской Федерации
или уполномоченный на назначение ежемесячного
пособия исполнительный орган субъекта
Российской Федерации)

Прошу установить ежемесячное пособие ²:

☐ как одному из родителей или иному законному представителю ребенка в возрасте до 17 лет;

☐ как беременной женщине ³.

☐ в связи с рождением последующего ребенка, в случае если пособие назначено и выплачивается в отношении других детей ³⁽¹⁾

1. Сведения о заявителе

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС

Номер полиса ОМС ⁴

Наименование медицинской
организации, поставившей
на учет в связи с беременностью
(с указанием адреса) ⁴

Сведения о документе,
удостоверяющем личность
(вид, дата выдачи, реквизиты) ⁵

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Семейное положение (в браке
не состоял (не состояла),
состою в браке, разведен
(разведена), вдовец (вдова)

Адрес места жительства ⁶

Реквизиты записи акта о
заключении (расторжении)
брака ⁷

(номер записи акта)

(дата составления записи акта)

(наименование органа, которым произведена государственная
регистрация акта гражданского состояния)

Запись акта о заключении
(расторжении) брака была
сделана компетентным
органом иностранного
государства ⁷

да/нет

(нужное подчеркнуть)

Реквизиты записи акта
о смерти супруга ⁸

(номер записи акта)

(дата составления записи акта)

(наименование органа, которым произведена государственная
регистрация акта гражданского состояния)

Запись акта о смерти супруга
была сделана компетентным
органом иностранного
государства ⁸

да/нет

(нужное подчеркнуть)

Место работы ⁹

ИНН работодателя
(налогового агента)¹⁰

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Отбывал (отбывала) наказание
в местах лишения свободы
в период, за который
рассчитывается
среднедушевой доход семьи

да/нет

(нужное подчеркнуть)

(субъект Российской Федерации, в котором гражданин
отбывал наказание)

Была беременной в период
расчета среднедушевого
дохода семьи и (или) на день
подачи заявления ¹²

да/нет

(нужное подчеркнуть)

Была применена мера пресечения

да/нет

(нужное подчеркнуть)

в виде заключения под стражу или домашнего ареста в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи

Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты)

(субъект Российской Федерации, в котором в отношении гражданина применена мера в виде заключения под стражу или домашнего ареста)

2. Сведения о супруге заявителя¹³

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС

Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты)⁵

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Место работы⁹

ИНН работодателя (налогового агента)¹⁰

В отношении супруга (супруги) применена мера пресечения в виде заключения под стражу или домашнего ареста или была применена такая мера в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи

да/нет

(нужное подчеркнуть)

(субъект Российской Федерации, в котором в отношении гражданина применена мера в виде заключения под стражу или домашнего ареста)

Отбывает в настоящее время или отбывал (отбывала) наказание в местах лишения свободы в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи

да/нет

(нужное подчеркнуть)

(субъект Российской Федерации, в котором гражданин отбывает наказание)

Была беременной в период расчета среднедушевого дохода семьи и (или) на день подачи заявления¹²

да/нет

(нужное подчеркнуть)

3. Сведения о детях заявителя¹⁴

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС

Гражданство

Реквизиты записи акта
о рождении

(номер записи акта)

(дата составления записи акта)

(наименование органа, которым произведена государственная
регистрация акта гражданского состояния)

Запись акта о рождении
ребенка была сделана
компетентным органом
иностранного государства

да/нет
(нужное подчеркнуть)

Сведения о документе,
удостоверяющем личность
(вид, дата выдачи, реквизиты)⁵

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Заявитель является
для ребенка

родителем/иным законным
представителем
(нужное подчеркнуть)

Опека (попечительство)
установлена (установлено)
на основании решения
компетентного органа
иностранного государства¹⁵

да/нет
(нужное подчеркнуть)

Подаю заявление о назначении
ежемесячного пособия
на этого ребенка¹⁶

да/нет
(нужное подчеркнуть)

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Обучается
в общеобразовательной
организации,
профессиональной
образовательной организации
или образовательной
организации высшего
образования по очной форме
обучения (за исключением
случаев обучения только
по дополнительным
образовательным
программам)¹⁷

да/нет
(нужное подчеркнуть)

Отбывает в настоящее время
или отбывал (отбывала) наказание
в местах лишения свободы в
период, за который
рассчитывается
среднедушевой доход семьи
(отбывает наказание
в настоящее время) ¹⁸

да/нет
(нужное подчеркнуть)

(субъект Российской Федерации, в котором гражданин
отбывал наказание)

В отношении ребенка
применена мера пресечения
в виде заключения под стражу
или домашнего ареста или была
применена такая мера в период, за
который рассчитывается
среднедушевой доход семьи ¹⁸

да/нет
(нужное подчеркнуть)

(субъект Российской Федерации, в котором в отношении гражданина
применена мера в виде заключения под стражу или домашнего ареста)

Получал трудовые доходы
и (или) компенсации,
выплачиваемые государственным
органом или общественным
объединением за время
исполнения государственных
или общественных обязанностей,
в период, за который
рассчитывается среднедушевой
доход семьи ¹⁸

да/нет
(нужное подчеркнуть)

Обучался в общеобразовательной
организации, профессиональной
образовательной организации
и (или) образовательной
организации высшего
образования по очной форме
обучения (за исключением
обучения только по
дополнительным
образовательным программам)
в период, за который
рассчитывается среднедушевой
доход семьи ¹⁸⁽¹⁾

да/нет
(нужное подчеркнуть)

Я и (или) член моей семьи
получаю алименты ¹⁸⁽²⁾:

на основании возбужденного
исполнительного производства
в ФССП России

на основании судебного решения
или судебного приказа ¹⁸⁽³⁾

на основании нотариально
удостоверенного соглашения
об уплате алиментов

без судебного решения или
судебного приказа, нотариально
удостоверенного соглашения
об уплате алиментов или
возбужденного исполнительного
производства в ФССП России

алименты не получаю, так как
являюсь единственным родителем
(нужное подчеркнуть)

Сведения о сумме полученных
алиментов ¹⁸⁽⁴⁾ (рублей, копеек)

Реквизиты исполнительного
производства (номер) ¹⁸⁽⁵⁾

Реквизиты судебного решения
или судебного приказа
о назначении алиментов
(наименование суда, дата
вынесения решения, номер дела
(при наличии), фамилия, имя,
отчество (при наличии) заявителя
на дату вынесения судебного
решения или судебного приказа,
фамилия, имя, отчество (при
наличии) должника на дату
вынесения судебного решения
или судебного приказа) ¹⁸⁽⁶⁾

4. Сделайте отметку в соответствующем квадрате, если одно
или несколько из следующих утверждений о вас или членах вашей семьи
является верным на дату подачи заявления

☐ Члены вашей семьи проходят военную службу по призыву, являются военнослужащими,
обучающимися в военных профессиональных образовательных организациях и военных
образовательных организациях высшего образования и не заключившими контракт о
прохождении военной службы

☐ Члены вашей семьи находятся на полном государственном обеспечении (за исключением заявителя и детей, находящихся под опекой (попечительством), детей, обучающихся и проживающих в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам)

☐ Члены вашей семьи находятся на принудительном лечении по решению суда

☐ На вас или членов вашей семьи зарегистрировано автотранспортное, мототранспортное средства, самоходная машина или другой вид техники, которые предоставлены уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки или стоимость приобретения которых в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение движимого имущества (за исключением средств регионального материнского (семейного) капитала)

☐ Вы или члены вашей семьи имеют в собственности помещения с назначением «жилое», здания с назначением «жилое», «жилое строение», «жилой дом», земельный участок (земельные участки), которые предоставлены уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки семьи, в том числе многодетной, или стоимость приобретения которых в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение недвижимого имущества (за исключением средств материнского (семейного) капитала)

☐ Вы или члены вашей семьи имеют в собственности земельный участок (земельные участки), предоставленный (предоставленные) в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

☐ Вы или члены вашей семьи имеют в собственности помещение с назначением «жилое» (его часть), занимаемое заявителем и (или) членом его семьи, страдающим тяжелой формой хронического заболевания, предусмотренного перечнем тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденным Министерством здравоохранения Российской Федерации

☐ Вы или члены вашей семьи имеют в собственности помещение с назначением «жилое» (его часть), признанное в установленном порядке непригодным для проживания

☐ На вас или членов вашей семьи зарегистрировано автотранспортное, мототранспортное средство, маломерное судно, самоходная машина или другой вид техники, находящиеся под арестом и (или) в розыске, а также в отношении которых установлен запрет на регистрационные действия

☐ Ваша семья имеет статус многодетной

☐ Вы или члены вашей семьи относитесь к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, ведете традиционный образ жизни и традиционную хозяйственную деятельность

☐ Члены вашей семьи признаны безвестно отсутствующими или объявлены умершими

☐ Члены вашей семьи находятся в розыске

☐ Вы или члены вашей семьи призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» и проходите военную службу в настоящее время

☐ Вы или члены вашей семьи постоянно проживали на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей по состоянию на день принятия в Российскую Федерацию указанных территорий и образования в составе Российской Федерации новых субъектов¹⁹

☐ Вы или члены вашей семьи осуществляли уход за инвалидом I группы или престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет, относящимися к членам семьи заявителя из числа категорий лиц, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона «О страховых пенсиях»

5. Сделайте отметку в соответствующем квадрате, если одно или несколько из следующих утверждений о вас или членах вашей семьи являются верными в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи²⁰

☐ Вы или члены вашей семьи получали доходы, полученные от источников за пределами Российской Федерации

☐ Вы или члены вашей семьи младше 23 лет и обучались в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (за исключением обучения только по дополнительным образовательным программам) и не получали стипендию

☐ Вы или члены вашей семьи получали стипендию или иные денежные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, выплачиваемые лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научно-педагогических кадров, докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций и лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям

☐ Вы или члены вашей семьи проходили военную службу по призыву

☐ Вы или члены вашей семьи получали ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку

☐ Вы или члены вашей семьи получали компенсации, выплачиваемые государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей

☐ Вы или члены вашей семьи проходили непрерывное лечение длительностью свыше 3 месяцев, вследствие чего временно не могли осуществлять трудовую деятельность, в том числе в случае лечения ребенка

☐ Вы или члены вашей семьи получали единовременное пособие при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью

☐ Вы или члены вашей семьи получали пенсии для лиц, проходящих (проходивших) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также в иных органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью

6. Сделайте отметку в соответствующем квадрате для определения способа доставки ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка

Прошу ежемесячное пособие выплачивать через:

☐ кредитную организацию
наименование кредитной
организации

БИК кредитной организации
номер счета заявителя

☐ почтовое отделение
адрес получателя

Адрес доставки совпадает
с адресом проживания

да/нет
(нужное подчеркнуть)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г. Подпись заявителя _____

¹ В случае обращения в целях изменения способа доставки ежемесячного пособия заявление подается по форме согласно приложению.

² В случае назначения ежемесячного пособия право на получение ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка и (или) ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) второго ребенка, установленных Федеральным законом «О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей» (в редакции, действовавшей до 1 января 2023 г.), ежемесячной денежной выплаты в связи с рождением третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста 3 лет, установленной Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации», будет утрачено.

³ Заявление можно подавать, если срок беременности женщины составляет 12 и более недель и она встала на учет в медицинской организации в ранние сроки беременности (до 12 недель).

³⁽¹⁾ При подаче заявления о назначении ежемесячного пособия в связи с рождением последующего ребенка в случае, если ежемесячное пособие назначено и выплачивается заявителю в отношении других детей, заполняются следующие сведения:

в разделе 1 - фамилия, имя, отчество (при наличии), СНИЛС, сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты), дата рождения, контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты);

в разделе 3 - фамилия, имя, отчество (при наличии), СНИЛС, гражданство, реквизиты записи акта о рождении, запись акта о рождении ребенка была сделана компетентным органом иностранного государства, дата рождения;

в разделе 6 - наименование кредитной организации, БИК кредитной организации, номер счета заявителя (в случае выбора кредитной организации в качестве способа доставки ежемесячного пособия) или адрес получателя (в случае выбора почтового отделения в качестве способа доставки ежемесячного пособия).

⁴ Заполняется при подаче заявления на ежемесячное пособие как беременной женщине.

⁵ 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 реквизиты записи акта о рождении – номер записи акта, дата составления записи акта и наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния.

⁶ Указывается адрес места жительства (пребывания). В случае отсутствия подтвержденного места жительства (пребывания) заявление может быть подано по месту фактического проживания.

В случае отсутствия информации, подтверждающей постоянное проживание по адресу места пребывания (фактического проживания), указанному в заявлении, в течение 10 рабочих дней в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации или уполномоченный на назначение ежемесячного пособия исполнительный орган субъекта Российской Федерации представляются документы (сведения), подтверждающие фактическое проживание по указанному адресу.

⁷ Указываются реквизиты записи акта о заключении брака в случае, если заявитель указал в графе «Семейное положение» статус «состою в браке», «вдовец (вдова)». Указываются реквизиты записи акта о расторжении брака в случае, если заявитель указал в графе «Семейное положение» статус «разведен (разведена)».

⁸ Указываются в случае, если заявитель указал в графе «Семейное положение» статус «вдовец (вдова)».

⁹ Указывается в случае, если заявитель и (или) его супруг являются военнослужащими, гражданами, пребывающими в добровольческих формированиях, сотрудниками учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью.

¹⁰ Указывается в случае, если заявитель и (или) его супруг являются военнослужащими, гражданами, пребывающими в добровольческих формированиях, сотрудниками войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации.

¹² Заполняется для лиц женского пола. Для заявителя заполняется при подаче заявления на ежемесячное пособие одним из родителей или иным законным представителем ребенка в возрасте до 17 лет.

- ¹³ Заполняется в случае, если заявитель указал в графе «Семейное положение» статус «состою в браке».
- ¹⁴ Заполняется на каждого ребенка, входящего в состав семьи, в отдельности (при наличии таких детей).
- ¹⁵ Заполняется, если в графе «Заявитель является для ребенка» статус «иной законный представитель».
- ¹⁶ Заполняется при подаче заявления на ежемесячное пособие одним из родителей или иным законным представителем ребенка в возрасте до 17 лет.
- ¹⁷ Заполняется в случае, если ребенок старше 18 лет.
- ¹⁸ Заполняется в случае, если ребенок старше 14 лет.
- ¹⁸⁽¹⁾ Заполняется в случае, если заявитель указал статус «да» в графе «Получал трудовые доходы и (или) компенсации, выплачиваемые государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей, в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи» подраздела «Дополнительные сведения» раздела 3.
- ¹⁸⁽²⁾ Заполняется в случае, если заявитель указал статус «разведен (разведена)» в графе «Семейное положение (в браке не состоял (не состояла), состою в браке, разведен (разведена), вдовец (вдова)» подраздела «Основные сведения» раздела 1.
- ¹⁸⁽³⁾ В случае непоступления сведений о судебном решении или судебном приказе в рамках межведомственного взаимодействия заявителю необходимо представить в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации судебное решение или судебный приказ самостоятельно в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего уведомления.
- ¹⁸⁽⁴⁾ Указывается совокупная сумма полученных на ребенка (детей) алиментов заявителем и (или) членами семьи за период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи (заполняется в случае, если заявитель указал статус, отличный от статуса «разведен (разведена)», в графе «Семейное положение (в браке не состоял (не состояла), состою в браке, разведен (разведена), вдовец (вдова)» подраздела «Основные сведения» раздела 1, а также если заявитель указал в графе «Я и (или) член моей семьи получаю алименты» статус «на основании судебного решения или судебного приказа», «на основании нотариально удостоверенного соглашения об уплате алиментов» или «без судебного решения или судебного приказа, нотариально удостоверенного соглашения об уплате алиментов или возбужденного исполнительного производства в ФССП России»).
- ¹⁸⁽⁵⁾ Заполняется в случае, если заявитель указал в графе «Я и (или) член моей семьи получаю алименты» статус «на основании возбужденного исполнительного производства в ФССП России» и в случае, если заявитель указал статус «разведен (разведена)» в графе «Семейное положение (в браке не состоял (не состояла), состою в браке, разведен (разведена), вдовец (вдова)» подраздела «Основные сведения» раздела 1.
- ¹⁸⁽⁶⁾ Заполняется в случае, если заявитель указал в графе «Я и (или) член моей семьи получаю алименты» статус «на основании судебного решения или судебного приказа», а также указал статус «разведен (разведена)» в графе «Семейное положение (в браке не состоял (не состояла), состою в браке, разведен (разведена), вдовец (вдова)» подраздела «Основные сведения» раздела 1.
- ¹⁹ В случае постоянного проживания на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей по состоянию на день принятия в Российскую Федерацию указанных территорий и образования в составе Российской Федерации новых субъектов документы (сведения), необходимые для назначения ежемесячного пособия, представляются лично в орган, осуществляющий назначение и выплату ежемесячного пособия, в том числе без перевода на русский язык.
- ²⁰ Заявитель в целях уточнения среднедушевого дохода семьи вправе представить документы, подтверждающие:
- сумму дохода от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и дохода от занятия частной практикой в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;
- сумму дохода по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

сумму дохода за вычетом расходов от деятельности с применением упрощенной системы налогообложения (в случае если гражданин выбрал в качестве объекта налогообложения доходы) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

сумму грантов, субсидий и других поступлений, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства;

закрытие вклада (счета), по которому получен доход в виде процентов, начисленных на остаток, не позднее чем за 6 месяцев до месяца обращения за назначением ежемесячного пособия;

сумму доходов в виде процентов по номинальным счетам в банках, открытым на детей в возрасте до 18 лет, находящихся под опекой (попечительством);

сумму единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников на лечение ребенка.

Приложение
к форме заявления о назначении
ежемесячного пособия в связи с
рождением и воспитанием ребенка

ЗАЯВЛЕНИЕ
об изменении способа доставки ежемесячного пособия в связи с рождением и
воспитанием ребенка

В

(территориальный орган Фонда пенсионного и
социального страхования Российской Федерации
или уполномоченный на назначение ежемесячного
пособия исполнительный орган субъекта
Российской Федерации)

От

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС

Паспортные данные (серия, дата выдачи,
выдавший орган)

Адрес места жительства

Прошу ежемесячное пособие выплачивать через:

☐

кредитную организацию

наименование кредитной организации

БИК кредитной организации

номер счета заявителя

☐

почтовое отделение

адрес получателя

Адрес доставки совпадает с адресом
проживания

да/нет
(нужное подчеркнуть)

Дата "___" _____ 20__ г. Подпись заявителя