

СОГЛАШЕНИЕ № 264/С

о взаимодействии между государственным автономным учреждением Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», Министерством демографической и семейной политики Тверской области и государственными бюджетными учреждениями – семейными центрами в муниципальных образованиях Тверской области, подведомственными Министерству демографической и семейной политики Тверской области

г. Тверь

«30» декабря 2020 года

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

Министерство демографической и семейной политики Тверской области в лице министра Ермаковой Светланы Модестовны, действующего на основании Положения о Министерстве демографической и семейной политики Тверской области, утвержденного постановлением Правительства Тверской области от 31.10.2019 № 425-пп (далее – **Минсемья Тверской области**),

государственные бюджетные учреждения – семейные центры в муниципальных образованиях Тверской области, подведомственные Министерству (далее – **ГБУ**):

- ГБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» Андреапольского муниципального округа Тверской области, в лице директора Болдыревой Марии Геннадьевны, действующего на основании Устава;

- ГБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» Бежецкого района Тверской области, в лице директора Кравченко Ирины Сергеевны, действующего на основании Устава;

- ГБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» Бельского района Тверской области, в лице директора Мироновой Ларисы Михайловны, действующего на основании Устава;

- ГБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» Бологовского района Тверской области, в лице директора Домбровской Анны Олеговны, действующего на основании Устава;

- ГБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» Весьегонского района Тверской области, в лице и.о. директора Чухляевой Галины Анатольевны, действующего на основании Устава;

- ГБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» Вышневолоцкого городского округа Тверской области, в лице директора Федотовой Елены Валерьевны, действующего на основании Устава;

- ГБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» «Родничок» г. Кимры Тверской области, в лице директора Хатиной Валентины Николаевны, действующего на основании Устава;

- ГБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» г. Ржев Тверской области, в лице директора Стрелковой Ольги Сергеевны, действующего на основании Устава;

- ГБУ социального обслуживания для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Тверской области «Областной центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» (г. Торжок Тверской области), в лице директора Богомоловой Натальи Юрьевны, действующего на основании Устава;

- ГБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» Жарковского района Тверской области, в лице директора Богдановой Галины Павловны, действующего на основании Устава;
- ГБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» Западнодвинского района Тверской области, в лице директора Матвеевой Надежды Петровны, действующего на основании Устава;
- ГБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» Зубцовского района Тверской области, в лице директора Соловьевой Ольги Ивановны, действующего на основании Устава;
- ГБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» Кашинского городского округа Тверской области, в лице исполняющего обязанности директора Сметаниной Юлии Александровны, действующего на основании Устава;
- ГБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» Кесовогорского района Тверской области, в лице директора Лисиной Елены Анатольевны, действующего на основании Устава;
- ГБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» Конаковского района Тверской области, в лице директора Бекировой Екатерины Викторовны, действующего на основании Устава;
- ГБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» Лесного района Тверской области, в лице директора Козловой Светланы Владимировны, действующего на основании Устава;
- ГБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» «Мечта» Лихославльского района Тверской области, в лице исполняющего обязанности директора Светогоровой Татьяны Валерьевны, действующего на основании Устава;
- ГБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» (п. Молоково Тверской области), в лице и.о. директора Беликовой Людмилы Николаевны, действующего на основании Устава;
- ГБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» Нелидовского городского округа Тверской области, в лице директора Чижиковой Надежды Васильевны, действующего на основании Устава;
- ГБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» Оленинского муниципального округа Тверской области, в лице директора Прозоровой Татьяны Викторовны, действующего на основании Устава;
- ГБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» «Надежда» Рамешковского района Тверской области, в лице директора Корешковой Юлии Ивановны, действующего на основании Устава;
- ГБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» Ржевского района Тверской области, в лице директора Успенской Ирины Михайловны, действующего на основании Устава;
- ГБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» Селижаровского района Тверской области, в лице директора Курбатской Марины Георгиевны, действующего на основании Устава;
- ГБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» Спировского района Тверской области, в лице директора Берестневой Валентины Павловны, действующего на основании Устава;
- ГБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» Старицкого района Тверской области, в лице директора Залкиной Татьяны Васильевны, действующего на основании Устава;

- ГБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» г. Тверь, в лице директора Пахомовой Татьяны Владимировны, действующего на основании Устава;

- ГБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» Торжокского района Тверской области, в лице директора Беленышевой Ольги Георгиевны, действующего на основании Устава;

- ГБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» Торопецкого района Тверской области, в лице директора Антоновой Надежды Васильевны, действующего на основании Устава,

с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», на основании статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия МФЦ, Минсемьи Тверской области и ГБУ при организации предоставления государственных услуг согласно приложениям к настоящему Соглашению.

2. Перечень государственных услуг, предоставляемых в МФЦ

2.1. Перечень государственных услуг, предоставляемых в МФЦ, приведен в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

3. Права и обязанности Минсемьи Тверской области и ГБУ

3.1. Минсемья Тверской области и ГБУ вправе:

3.1.1. направлять запросы и обращения в МФЦ по вопросам, относящимся к сфере деятельности МФЦ;

3.1.2. направлять в МФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ;

3.1.3. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

3.1.4. вносить предложения и давать рекомендации по перечню вопросов, которые подлежат обязательному включению в программы обучения и повышения квалификации работников МФЦ.

3.2. Минсемья Тверской области и ГБУ обязаны:

3.2.1. обеспечивать предоставление государственных услуг в МФЦ при условии соответствия МФЦ требованиям, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 (далее – Правила);

3.2.2. обеспечивать МФЦ формами и образцами заявлений по каждой государственной услуге, а также правилами их заполнения;

3.2.3. обеспечивать прием от МФЦ заявлений и документов, представленных заявителями в целях получения государственных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению;

3.2.4. осуществлять своевременную обработку заявлений о предоставлении государственных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению;

3.2.5. обеспечивать ведение реестров полученных заявлений (на бумажном носителе или в форме электронного документа) и их передачу из МФЦ;

3.2.6. информировать МФЦ об изменении нормативно-правовой базы, регулирующей порядок предоставления государственных услуг Минсемьи Тверской области и ГБУ;

3.2.7. обеспечивать МФЦ информационными, разъяснительными, методическими материалами в электронном виде, а также образцами таких материалов на бумажных носителях (полиграфическая продукция) по вопросам предоставления государственных услуг Минсемьи Тверской области и ГБУ в МФЦ;

3.2.8. обеспечивать доступ МФЦ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления государственных услуг сведения, если иное не предусмотрено Федеральным законом РФ;

3.2.9. представлять по запросу МФЦ всю необходимую информацию, относящуюся к предмету настоящего Соглашения;

3.2.10. размещать информацию о порядке предоставления государственных услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, официальный сайт в сети Интернет, средства массовой информации и др.);

3.2.11. обеспечивать предоставление государственных услуг в филиалах МФЦ и их территориально обособленных структурных подразделениях (далее – ТОСП), указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, при условии соответствия их требованиям, установленным Правилами;

3.2.12. осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг в филиалах МФЦ и ТОСП, перечень которых приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению;

3.2.13. назначать уполномоченных лиц для взаимодействия с МФЦ по вопросам предоставления государственных услуг Минсемьи Тверской области и ГБУ;

3.2.14. обеспечивать участие работников Минсемьи Тверской области и ГБУ в проведении обучения и повышения квалификации работников МФЦ по вопросам предоставления государственных услуг Минсемьи Тверской области и ГБУ;

3.2.15. обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных при обмене информацией с МФЦ.

4. Права и обязанности МФЦ

4.1. МФЦ вправе:

4.1.1. запрашивать у Минсемьи Тверской области и ГБУ доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления государственных услуг сведения, если иное не предусмотрено Федеральным законом РФ;

4.1.2. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

4.1.3. запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, предусмотренных Приложением № 1 к настоящему Соглашению, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

4.2. МФЦ обязано:

4.2.1. предоставлять на основании запросов и обращений Минсемьи Тверской области и ГБУ, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ;

4.2.2. обеспечивать ведение реестров принятых заявлений (на бумажном носителе или в форме электронного документа) и их передачу в Минсемьи Тверской области и ГБУ;

4.2.3. обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с Федеральным законом РФ, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

4.2.4. осуществлять взаимодействие с Минсемьи Тверской области и ГБУ в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности МФЦ;

4.2.5. проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ в сфере предоставления соответствующих государственных услуг;

4.2.6. соблюдать при предоставлении государственных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления;

4.2.7. обеспечивать доступ заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

4.2.8. обеспечивать защиту передаваемых в Минсемьи Тверской области и ГБУ сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в МФЦ, в том числе в автоматизированную информационную систему МФЦ, и до момента их поступления в Минсемьи Тверской области и ГБУ, в том числе в информационную систему Минсемьи Тверской области и ГБУ;

4.2.9. соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленными Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг, настоящим Соглашением, а также методическими рекомендациями по созданию и обеспечению деятельности многофункциональных центров, утвержденными в установленном порядке;

4.2.10. размещать информацию о порядке предоставления государственных услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации);

4.2.11. формировать и представлять отчетность о деятельности МФЦ в соответствии с абзацем 7 подпункта «в» пункта 4 постановления Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных (муниципальных) услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее - Постановление № 797);

4.2.12. формировать и представлять сводную отчетность о деятельности филиалов МФЦ и ТОСП, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, по организации предоставления государственных услуг в соответствии с настоящим Соглашением;

4.2.13. обеспечивать соблюдение стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг, настоящим Соглашением, при организации предоставления государственных услуг в

филиалах МФЦ и ТОСП, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению;

4.2.14. обеспечивать передачу в Минсемьи Тверской области жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг, в том числе на нарушения, допущенные филиалами МФЦ и ТОСП, указанными в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5. Порядок информационного обмена.

Порядок участия МФЦ в предоставлении государственных услуг

5.1. Информационный обмен между МФЦ, Минсемьи Тверской области и ГБУ осуществляется посредством почтового отправления, в электронном виде, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ, и др.

5.2. В рамках настоящего Соглашения устанавливаются следующие особенности информационного взаимодействия между Сторонами настоящего Соглашения:

5.2.1. Минсемьи Тверской области и ГБУ обязаны передавать в МФЦ перечень документов и информации для предоставления государственных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению;

5.2.2. МФЦ обязано передавать в Минсемьи Тверской области и ГБУ документы и информацию, полученную от заявителя в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги;

5.2.3. Стороны проводят рабочие совещания, а также другие совместные мероприятия по вопросам, касающимся порядка информационного обмена и выполнения настоящего Соглашения в целом;

5.2.4. Стороны обеспечивают безопасность персональных данных, в том числе при их обработке в информационных системах;

5.2.5. Перечень филиалов МФЦ и ТОСП, которые принимают документы от заявителей, и отделений по работе с семьей и детьми ГБУ, которым передаются документы заявителей, а также их адреса, приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

5.3. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления государственных услуг, в частности:

5.3.1. при обработке персональных данных в информационной системе Сторонами должно быть обеспечено:

а) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

б) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и их обработки;

в) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

г) незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированной их обработки;

д) осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

5.3.2. Стороны обязаны проводить мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, включающие в себя:

а) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

б) разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;

в) проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

г) установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

д) обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;

е) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

ж) учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;

з) контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

и) разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных;

к) разработка и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

л) описание системы защиты персональных данных.

6. Осуществление контроля Минсемьей Тверской области порядка и условий организации предоставления государственных услуг в МФЦ

6.1. Контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг Минсемьи Тверской области и ГБУ осуществляется посредством представления МФЦ сводной отчетности о деятельности МФЦ по организации предоставления государственных услуг Минсемье Тверской области.

6.2. Сводная отчетность о деятельности МФЦ по организации предоставления государственных услуг Минсемьи Тверской области и ГБУ представляется МФЦ Минсемье Тверской области ежегодно, не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным, и должна содержать сведения о:

а) соблюдении требований стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг и настоящим Соглашением;

б) количестве окон обслуживания заявителей в МФЦ;

в) количестве обращений заявителей за отчетный период, в том числе по информированию и консультированию, приему документов, выдаче документов.

6.3. В случае выявления нарушений требований, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг и настоящим Соглашением, Минсемьи Тверской области:

а) устанавливает сроки устранения нарушений и направляет соответствующее уведомление в МФЦ;

б) в случае, если допущенные нарушения не были устранены в установленный срок, инициирует исключение из Приложения 2 к настоящему Соглашению филиала МФЦ или ТОСП, в которых не устранены нарушения. Внесение изменений осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

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

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Соглашению, а также за невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение требований к обработке персональных данных и (или) иной информации, необходимой для предоставления государственных услуг, Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

8. Срок действия Соглашения

8.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания Сторонами и действует до «31» декабря 2023 года.

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

9. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ.

Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МФЦ осуществляется за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания МФЦ из средств областного бюджета Тверской области.

10. Реквизиты и подписи Сторон

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

Юридический адрес:

170026, г. Тверь,

Комсомольский пр-т, д. 4/4,

Тел.: 8 (4822) 78 71 12

ИНН 6952024447

ОГРН 1106952007359

Директор

Д.А. Прудников

Министерство демографической и семейной
политики Тверской области

Юридический адрес:

170100, г. Тверь,

ул. Новоторжская, д. 9,

Тел.: 8 (4822) 33-34-10

ИНН/КПП 6950235876

ОГРН 1196952017844

Министр

С.М. Ермакова



Перечень государственных услуг, предоставляемых в МФЦ

№ п/п	Наименование услуги	Наименования административных процедур (действий), передаваемых на исполнение в МФЦ	Нормативный правовой акт, устанавливающий государственную услугу
1	Предоставление дополнительной меры социальной поддержки гражданам путем оплаты стоимости питания детей из малоимущих семей, обучающихся в муниципальных бюджетных (казенных, автономных) общеобразовательных организациях Тверской области	<ul style="list-style-type: none"> - информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги; - прием документов от заявителей для предоставления государственной услуги. 	Постановление Правительства Тверской области от 25.04.2017 № 109-пп «О предоставлении дополнительной меры социальной поддержки гражданам путем оплаты стоимости питания детей из малоимущих семей, обучающихся в муниципальных бюджетных (казенных, автономных) общеобразовательных организациях Тверской области»
2	Предоставление путевок в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, детские оздоровительные центры, детские дачи для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации	<ul style="list-style-type: none"> - информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги; - прием документов от заявителей для предоставления государственной услуги. 	Постановление Правительства Тверской области от 08.02.2019 № 51-пп «Об организации санаторно-курортного лечения детей и организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в Тверской области»
3	Предоставление меры социальной поддержки гражданам путем оплаты стоимости пребывания детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в лагерях, организованных образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха детей, в каникулярное время	<ul style="list-style-type: none"> - информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги; - прием документов от заявителей для предоставления государственной услуги. 	Постановление Правительства Тверской области от 08.02.2019 № 51-пп «Об организации санаторно-курортного лечения детей и организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в Тверской области»

Перечень филиалов МФЦ и ТОСП, в которых организуется предоставление государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением

№	Наименование и адрес МФЦ (ТОСП), который принимает документы от заявителей	Наименование и адрес структурного подразделения ГБУ, в которое передаются документы заявителей
1	Андреапольский филиал ГАУ «МФЦ» (г. Андреаполь, ул. Авиаторов, д. 59)	Отделение по работе с семьей и детьми ГБУ СРЦН «Мой семейный центр» Андреапольского муниципального округа и Пеновского района (г. Андреаполь, ул. Гагарина, д.11)
2	Бежецкий филиал ГАУ «МФЦ» (г. Бежецк, ул. М.И. Кузнецова, д. 26)	Отделение по работе с семьей и детьми ГБУ СРЦН «Мой семейный центр» Бежецкого, Максатихинского и Сонковского районов (г. Бежецк, ул. Строительная, д.11)
3	ТОСП Бельского района (г. Белый, Детский пер., д.7)	Отделение по работе с семьей и детьми ГБУ СРЦН «Мой семейный центр» Бельского района (г. Белый, ул. Озерная, д.7)
4	Бологовский филиал ГАУ «МФЦ» (г. Бологое, ул. Кирова, д. 4)	Отделение по работе с семьей и детьми ГБУ СРЦН «Мой семейный центр» Бологовского и Фировского районов (г. Бологое, ул. 1 Мая, д.6)
5	Весьегонский филиал ГАУ «МФЦ» (г. Весьегонск, ул. Коммунистическая, д. 16)	Отделение по работе с семьей и детьми ГБУ СРЦН «Мой семейный центр» Весьегонского муниципального округа (г. Весьегонск, ул. Степанова, д.11/90)
6	Вышневолоцкий филиал ГАУ «МФЦ» (г. Вышний Волочек, ул. Урицкого, д. 54/66)	Отделение по работе с семьей и детьми ГБУ СРЦН «Мой семейный центр» Вышневолоцкого и Удомельского городских округов (г. Вышний Волочек, двор фабрики «Пролетарский авангард», д. 26 а)
7	Жарковский филиал ГАУ «МФЦ» (п. Жарковский, ул. Доватора, д. 16-а)	Отделение по работе с семьей и детьми ГБУ СРЦН «Мой семейный центр» Жарковского района (п. Жарковский, ул. Доватора, д.16а)
8	Завидовский филиал ГАУ «МФЦ» (Конаковский р-н, д. Мокшино, ул. Парковая, д. 8)	Отделение по работе с семьей и детьми ГБУ СРЦН «Мой семейный центр» Конаковского района (г. Конаково, ул. Маяковского, д. 7)
9	Западновинский филиал ГАУ «МФЦ» (г. Западная Двина, ул. Мира, д. 13)	Отделение по работе с семьей и детьми ГБУ СРЦН «Мой семейный центр» Западновинского района (г. Западная Двина, ул. Трудовая, д.17)
10	Зубцовский филиал ГАУ «МФЦ» (г. Зубцов, ул. Московская, д. 8)	Отделение по работе с семьей и детьми ГБУ СРЦН «Мой семейный центр» Зубцовского района (г. Зубцов, переулок Образцова, д.3)
11	Калязинский филиал ГАУ «МФЦ» (г. Калязин, ул. Коминтерна, д. 77)	Отделение по работе с семьей и детьми ГБУ СРЦН «Мой семейный центр» Кашинского городского округа и Калязинского района (г.Калязин, ул. Тверская, д.19)
12	Кашинский филиал ГАУ «МФЦ» (г. Кашин,	Отделение по работе с семьей и детьми ГБУ СРЦН «Мой семейный центр» Кашинского

	Пролетарская площадь, д. 6)	городского округа и Калязинского района (г. Кашин, ул. Карла Маркса, д. 69)
13	Кесовогорский филиал ГАУ «МФЦ» (пгт. Кесова Гора, ул. Кооперативная, д. 7)	Отделение по работе с семьей и детьми ГБУ СРЦН «Мой семейный центр» Кесовогорского района (пгт. Кесова Гора, ул. Колхозная, д. 5)
14	Кимрский филиал ГАУ «МФЦ» (г. Кимры, ул. Карла Либкнехта, д. 43)	Отделение по работе с семьей и детьми ГБУ СРЦН «Мой семейный центр» города Кимры и Кимрского района (г. Кимры, ул. Мира, д.13а)
15	Конаковский филиал ГАУ «МФЦ» (г. Конаково, ул. Учебная, д. 15)	Отделение по работе с семьей и детьми ГБУ СРЦН «Мой семейный центр» Конаковского района (г. Конаково, ул. Маяковского, д. 7)
16	ТОСП Краснохолмского муниципального округа (г. Красный Холм, ул. Мясникова, д. 1/17)	Отделение по работе с семьей и детьми ГБУ ОСРЦН «Мой семейный центр» Молоковского, Краснохолмского, Сандовского районов (г. Красный Холм, ул. Красноармейская, д. 73/21)
17	Кувшиновский филиал ГАУ «МФЦ» (г. Кувшиново, ул. Коммунальная, д. 7)	Отделение по работе с семьей и детьми ГБУ ОЦПДОБР «Мой семейный центр» города Торжка, Торжокского и Кувшиновского районов (г. Кувшиново, ул.Советская, д. 55)
18	ТОСП Лесного муниципального округа (с. Лесное, ул. Коммунистическая, д.8)	Отделение по работе с семьей и детьми ГБУ СРЦН «Мой семейный центр» Лесного муниципального округа (с. Лесное, ул. Дзержинского, д. 30а)
19	Лихославльский филиал ГАУ «МФЦ» (г. Лихославль, ул. Первомайская, д.13)	Отделение по работе с семьей и детьми ГБУ СРЦН «Мой семейный центр» Лихославльского района (г. Лихославль, ул. Первомайская, д.15)
20	Максатихинский филиал ГАУ «МФЦ» (пгт. Максатиха, ул. Пролетарская, д. 4)	Отделение по работе с семьей и детьми ГБУ СРЦН «Мой семейный центр» Бежецкого, Максатихинского и Сонковского районов (пгт. Максатиха, ул. им. Нового, д.2)
21	ТОСП Молоковского района (пгт. Молоково, пл. Ленина, д.16)	Отделение по работе с семьей и детьми ГБУ ОСРЦН «Мой семейный центр» Молоковского, Краснохолмского, Сандовского районов (п. Молоково, ул. Ленина, д.20)
22	Нелидовский филиал ГАУ «МФЦ» (г. Нелидово, ул. Куйбышева, д. 10)	Отделение по работе с семьей и детьми ГБУ СРЦН «Мой семейный центр» Нелидовского городского округа (г. Нелидово, ул. Пятницкая, д. 9А)
23	Филиал в ЗАТО Озерный ГАУ «МФЦ» (пгт. Озерный, ул. Киевская, д. 1)	Отделение по работе с семьей и детьми ГБУ СРЦН «Мой семейный центр» Бологовского и Фировского районов (ЗАТО Озерный, ул., Московская, д.1)
24	Оленинский филиал ГАУ «МФЦ» (пгт. Оленино, ул. Октябрьская, д. 12)	Отделение по работе с семьей и детьми ГБУ СРЦН «Мой семейный центр» Оленинского муниципального округа (п. Оленино, ул. Пионерская, д. 6)
25	Осташковский филиал ГАУ «МФЦ» (г. Осташков, Ленинский пр., д. 44)	Отделение по работе с семьей и детьми ГБУ СРЦН «Мой семейный центр» Селижаровского района и Осташковского

		городского округа (г. Осташков, Ленинский проспект, д.117)
26	ТОСП Пеновского муниципального округа (пгт Пено, ул. Жагренова, д.2)	Отделение по работе с семьей и детьми ГБУ СРЦН «Мой семейный центр» Андреапольского муниципального округа и Пеновского района (пос.Пено, ул.Тарасова, д.2)
27	Рамешковский филиал ГАУ «МФЦ» (пгт. Рамешки, ул. Советская, д. 17)	Отделение по работе с семьей и детьми ГБУ СРЦН «Мой семейный центр» Рамешковского района (п.Рамешки, ул. Советская, д.23)
28	Ржевский филиал ГАУ «МФЦ» (г. Ржев, ул. Тимирязева, д. 5/25)	Отделение по работе с семьей и детьми ГБУ СРЦН «Мой семейный центр» города Ржева (г. Ржев, ул. Урицкого, д. 82)
29	Сандовский филиал ГАУ «МФЦ» (п. Сандово, ул. Лесная, д. 4)	Отделение по работе с семьей и детьми ГБУ ОСРЦН «Мой семейный центр» Молоковского, Краснохолмского, Сандовского районов (п. Сандово, ул. 50 лет Октября, д.5)
30	Селижаровский филиал ГАУ «МФЦ» (пгт. Селижарово, ул. Пушкина, д. 58)	Отделение по работе с семьей и детьми ГБУ СРЦН «Мой семейный центр» Селижаровского района и Осташковского городского округа (пос. Селижарово, пер.Советский, д.1А)
31	ТОСП ЗАТО «Солнечный» (пгт. Солнечный ул.Новая, д. 49, каб. 26)	Отделение по работе с семьей и детьми ГБУ СРЦН «Мой семейный центр» Селижаровского района и Осташковского городского округа (г. Осташков, Ленинский проспект, д.117)
32	ТОСП Сонковского района (пгт. Сонково пр. Ленина, д.24)	Отделение по работе с семьей и детьми ГБУ СРЦН «Мой семейный центр» Бежецкого, Максатихинского и Сонковского районов (п. Сонково, ул. Клубная, д.2)
33	Спировский филиал ГАУ «МФЦ» (п. Спиrosso, Советская пл, д. 7)	Отделение по работе с семьей и детьми ГБУ СРЦН «Мой семейный центр» Спировского района (п. Спиrosso, ул. Речная, д.4)
34	Старицкий филиал ГАУ «МФЦ» (г. Старица, ул. Советская, д. 1)	Отделение по работе с семьей и детьми ГБУ СРЦН «Мой семейный центр» Старицкого района (Старицкий район, д. Ново-Ямская, ул. Садовая, д.23)
35	Торжокский филиал ГАУ «МФЦ» (г. Торжок, ул. Металлистов, д. 7)	Отделение по работе с семьей и детьми ГБУ ОЦПДОБР «Мой семейный центр» города Торжка, Торжокского и Кувшиновского районов (г. Торжок, Ленинградское шоссе, д.73)
36	Торопецкий филиал ГАУ «МФЦ» (г. Торопец, ул. К. Маркса, д. 63)	Отделение по работе с семьей и детьми ГБУ СРЦН «Мой семейный центр» Торопецкого района (г. Торопец, ул. Советская, д. 30)
37	Удомельский филиал ГАУ «МФЦ» (г. Удомля, ул. Попова, д. 22)	Отделение по работе с семьей и детьми ГБУ СРЦН «Мой семейный центр» Вышневолоцкого и Удомельского городских округов (г. Удомля ул. Попова, д.22)
38	ТОСП Фировского района (пгт. Фирово, ул. Советская,	Отделение по работе с семьей и детьми ГБУ СРЦН «Мой семейный центр» Бологовского и

	д. 25)	Фировского районов (пгт. Фирово, ул. Советская, д. 37)
39	Филиал № 1 ГАУ «МФЦ» в г. Твери (г. Тверь, ул. Трехсвятская, д. 6)	Отделение по работе с семьей и детьми ГБУ СРЦН «Мой семейный центр» города Твери и Калининского района (г. Тверь, ул. Склизкова, д. 48)
40	Филиал № 2 ГАУ «МФЦ» в г. Твери (г. Тверь, Санкт-Петербургское шоссе, д. 28)	Отделение по работе с семьей и детьми ГБУ СРЦН «Мой семейный центр» города Твери и Калининского района (г. Тверь, ул. Склизкова, д. 48)
41	Филиал № 3 ГАУ «МФЦ» в г. Твери (г. Тверь, Бурашевское шоссе, д. 36)	Отделение по работе с семьей и детьми ГБУ СРЦН «Мой семейный центр» города Твери и Калининского района (г. Тверь, ул. Склизкова, д. 48)
42	Филиал № 6 ГАУ «МФЦ» в г. Твери (г. Тверь, Двор Пролетарки, д. 7)	Отделение по работе с семьей и детьми ГБУ СРЦН «Мой семейный центр» города Твери и Калининского района (г. Тверь, ул. Склизкова, д. 48)

**Порядок
предоставления дополнительной меры социальной поддержки
гражданам путем оплаты стоимости питания детей из малоимущих
семей, обучающихся в муниципальных бюджетных (казенных, автономных)
общеобразовательных организациях Тверской области**

1. Настоящий порядок (далее – Порядок) определяет процедуру предоставления дополнительной меры социальной поддержки малоимущих семей путем оплаты стоимости питания детей, обучающихся в муниципальных бюджетных (казенных, автономных) общеобразовательных организациях Тверской области (далее, соответственно – дополнительная мера социальной поддержки, общеобразовательная организация), в том числе в случае организации питания в муниципальной бюджетной (казенной, автономной) организации, специально созданной для данных целей.

2. Дополнительная мера социальной поддержки предоставляется в виде бесплатного питания для обучающихся 1-х – 4-х классов, обеспечивающихся подвозом к месту обучения и обратно или посещающих группу продленного дня, для обучающихся 5-х – 11-х классов общеобразовательных организаций (далее также – обучающиеся, ребенок).

3. Для предоставления дополнительной меры социальной поддержки заявитель, состоящий на учете в качестве получателя мер социальной поддержки до 1 января 2021 года в государственном казенном учреждении Тверской области – центре социальной поддержки населения, либо с 1 января 2021 года в государственном казенном учреждении Тверской области «Центр выплат «Тверская семья» с периодичностью один раз в полугодие (в срок до 1 января и до 1 сентября), представляет заявление о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки гражданам путем оплаты стоимости питания детей из малоимущих семей, обучающихся в муниципальных бюджетных (казенных, автономных) общеобразовательных организациях (далее – заявление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – заявление).

4. Если заявитель не состоит на учете, к заявлению прилагаются:

1) копия паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, признаваемого в соответствии с законодательством Российской Федерации документом, удостоверяющим личность, а также документов, подтверждающих личность и полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством, в случае подачи документов через представителя заявителя;

2) копии документов о доходах членов семьи заявителя (за исключением документов, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, подведомственных данным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, но при этом также могут быть представлены по собственной инициативе заявителем (представителем заявителя));

3) копия трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности заявителя либо членов его семьи (за периоды до 1 января 2020 года), порядок получения которых установлен статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, для заявителя либо членов его семьи, являющихся неработающими трудоспособными гражданами;

4) копия трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности заявителя либо членов его семьи (за периоды после 1 января 2020 года) для заявителя, либо членов его семьи, являющихся неработающими трудоспособными гражданами (могут быть представлены по собственной инициативе заявителем (представителем заявителя));

5) копия свидетельства о рождении ребенка заявителя (может быть представлена по собственной инициативе заявителем (представителем заявителя)).

5. Заявление и прилагаемые к нему документы (сведения) могут быть поданы при личном обращении через любой филиал МФЦ.

Копии документов, подаваемые в МФЦ, должны быть заверены в установленном законодательством порядке или представлены с предъявлением подлинников документов.

6. В случае непредставления заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе документов, указанных в подпунктах 2, 4, 5 пункта 4 Порядка и подлежащих получению в порядке межведомственного информационного взаимодействия, содержащиеся в них сведения самостоятельно запрашиваются ГБУ, в том числе при наличии технической возможности с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

Также в порядке межведомственного информационного взаимодействия ГБУ в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления запрашивает:

1) в Управлении Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тверской области подтверждение сведений о гражданах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его жительства, указанных им в заявлении;

2) в учреждениях службы занятости населения сведения о регистрации либо отсутствии регистрации в качестве безработного каждого неработающего трудоспособного члена семьи заявителя;

3) в Управлении Федеральной налоговой службы по Тверской области: сведения о регистрации либо отсутствии регистрации в качестве индивидуального предпринимателя каждого неработающего трудоспособного члена семьи заявителя;

сведения о доходах трудоспособных членов семьи заявителя по формам 2-НДФЛ или 3-НДФЛ;

4) сведения о государственной регистрации рождения ребенка, порядок получения которых установлен статьей 13.2 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния».

Документы, поступившие в МФЦ, передаются в ГБУ в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Министерством, МФЦ и ГБУ.

7. В случае принятия решения о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки ГБУ формирует списки детей из малоимущих семей, подлежащих обеспечению питанием в общеобразовательных организациях, и в течение двух рабочих дней со дня вынесения данного решения извещает о принятом решении заявителя (представителя заявителя) по телефону, указанному в заявлении, либо при наличии технической возможности в электронном виде через Единый портал.

8. Информация о решении об отказе в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки с разъяснением причин отказа, порядка обжалования и возможности повторной подачи заявления, в течение 10 рабочих дней со дня

подачи заявления направляется ГБУ в адрес заявителя (представителя заявителя) посредством почтовой связи.

Приложение 1

к Порядку предоставления
дополнительной меры социальной
поддержки гражданам

путем оплаты стоимости питания
детей из малоимущих семей,
обучающихся в муниципальных
бюджетных (казенных,
автономных)
общеобразовательных
организациях Тверской области

Заявление

о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки
гражданам путем оплаты стоимости питания детей из малоимущих семей,
обучающихся в муниципальных бюджетных (казенных, автономных)
общеобразовательных организациях Тверской области

В _____
(наименование учреждения Тверской области)
от _____

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

Прошу предоставить дополнительную меру социальной поддержки
путем оплаты стоимости питания ребенка (детей), ученик(а, ов)
_____ класс(а, ов): _____

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

_____ (наименование общеобразовательной организации Тверской области)
в период с _____ по _____ 20__ г.

Сведения о составе семьи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Степень родства	Документ, удостоверяющий личность	Дата и место рождения	Гражданство	Место регистрации

Сведения о заявителе:

Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

Документ, удостоверяющий личность: серия _____ номер _____;

Кем выдан _____;

Дата выдачи _____;

Код подразделения: _____;

Сведения о месте жительства (пребывания): _____;

Контактный телефон заявителя: _____

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

Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

Документ, удостоверяющий личность: серия _____ номер _____;

Кем выдан _____;

Дата выдачи _____;

Код подразделения: _____;

Сведения о месте жительства (пребывания): _____;

Документ подтверждающий полномочия представителя заявителя:

(наименование документа)

Серия _____ номер _____;

Дата выдачи _____;

Кем выдан _____;

Контактный телефон представителя заявителя: _____.

О наступлении обстоятельств, влекущих прекращение предоставления дополнительной меры социальной поддержки, обязуюсь сообщить в установленный законодательством срок.

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

1.

2.

3.

4.

Заявитель: « _____ » _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Представитель заявителя: « _____ » _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)
предоставляю

_____,
(наименование общеобразовательной организации Тверской области)
бессрочное согласие на обработку, использование и передачу третьим лицам моих персональных данных, а также персональных данных моих несовершеннолетних детей, содержащихся в заявлении, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

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

Заявитель: « _____ » _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Представитель заявителя: « _____ » _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Члены семьи заявителя: « _____ » _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

дата «__» _____ 20__ г.

(подпись)

(подпись, должность, фамилия, имя, отчество специалиста,
принявшего заявление и документы)

Порядок предоставления путевок в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, детские оздоровительные центры, детские дачи для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в каникулярное время

1. Порядок предоставления путевок в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, детские оздоровительные центры, детские дачи для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в каникулярное время (далее - Порядок), категории которых установлены Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», разработан в целях организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, постоянно проживающих на территории Тверской области.

2. Путевки в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, детские оздоровительные центры, детские дачи детям, находящимся в трудной жизненной ситуации, предоставляются родителям (иным законным представителям) бесплатно.

3. Для обеспечения путевками в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, детские оздоровительные центры, детские дачи для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, один из родителей или законный представитель (далее - заявитель), состоящий на учете в качестве получателя мер социальной поддержки (далее - учет) в государственном казенном учреждении Тверской области «Центр выплат «Тверская семья» (далее - ГКУ), представляет следующие документы:

1) заявление о предоставлении путевки на безвозмездной основе по форме согласно приложению 1 к Порядку (далее - заявление);

2) копию паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, признаваемого в соответствии с законодательством Российской Федерации документом, удостоверяющим личность заявителя;

3) копию свидетельства о рождении ребенка (представляется заявителем по собственной инициативе).

4. Если заявитель не состоит на учете, помимо документов, указанных в пункте 3 Порядка, им дополнительно представляются копии документов о доходах заявителя и членов его семьи, подтверждающих отнесение ребенка к категории детей, проживающих в малоимущих семьях, в соответствии с законом Тверской области от 29.12.2004 № 85-ЗО «О государственной социальной помощи в Тверской области», или копии документов, подтверждающих отнесение ребенка к иной категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, из числа детей, предусмотренных статьей 1 Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

При представлении документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, учитываются требования пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае если заявитель либо члены его семьи являются неработающими трудоспособными гражданами, вследствие чего не могут представить копии документов о доходах, представляются копии документов, подтверждающих их трудовую деятельность за период до 1 января 2020 года.

По собственной инициативе заявителя могут быть представлены сведения о трудовой деятельности после 1 января 2020 года в отношении каждого неработающего трудоспособного члена семьи заявителя, полученные в порядке, установленном статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

5. Документы, указанные в 3, 4 настоящего Порядка, могут быть представлены заявителем при личном обращении через любой филиал государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ).

Копии документов, подаваемые заявителем, должны быть заверены в установленном законодательством порядке или представлены с предъявлением подлинников документов.

6. В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подпункте 3 пункта 3, абзацах первом, четвертом пункта 4 Порядка и подлежащих получению в порядке межведомственного информационного взаимодействия, содержащиеся в них сведения запрашиваются ГБУ, в том числе при наличии технической возможности с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

Также ГБУ в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления запрашивает в Управлении Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тверской области подтверждение сведений о совместно проживающих с заявителем супруге и детях, указанных им в заявлении.

7. Документы, представленные заявителем, МФЦ передает в ГБУ в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Министерством, МФЦ и ГБУ.

8. В случае принятия решения о предоставлении путевки в загородные лагеря отдыха и оздоровления, детские оздоровительные центры, детские дачи ГБУ в течение 2 рабочих дней извещает о принятом решении заявителя по телефону, указанному в заявлении, либо при наличии технической возможности в электронном виде через Единый портал.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении путевки ГБУ в течение 2 рабочих дней направляет заявителю соответствующее уведомление с указанием причин отказа и порядка обжалования принятого решения посредством почтовой связи либо при наличии технической возможности в электронном виде через Единый портал.

ГБУ принимает решение о предоставлении путевки в загородные лагеря отдыха и оздоровления, детские оздоровительные центры, детские дачи или решение об отказе в предоставлении путевки в загородные лагеря отдыха и оздоровления, детские оздоровительные центры, детские дачи не позднее 30 дней со дня обращения заявителя в ГБУ или МФЦ.

Приложение 1
к Порядку предоставления путевок
в загородные лагеря отдыха
и оздоровления детей, детские
оздоровительные центры, детские
дачи для детей, находящихся в
трудной жизненной ситуации,
в каникулярное время

_____ (наименование учреждения Тверской области)
от _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность)
серия _____ № _____
кем выдан _____

дата выдачи _____ сведения о месте жительства:
почтовый индекс _____
Тверская область, _____
(наименование района, города)

улица _____
дом _____ корпус _____ квартира _____

контактный телефон _____

Заявление
о предоставлении путевки на безвозмездной основе

Прошу предоставить путевку на безвозмездной основе в _____
загородный лагерь отдыха и оздоровления детей/детский оздоровительный
центр/детскую дачу (выбрать нужное)
на смену
с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. для ребенка (детей)

«__» _____ года рождения.

Сведения о совместно проживающих с заявителем супруге и детях:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Пол	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (паспорта/свидетельства о рождении)	Число, месяц, год рождения	Место рождения	Гражданство Российской Федерации (да/нет)

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____ Л.
2. _____ Л.
3. _____ Л.
4. _____ Л.
5. _____ Л.
6. _____ Л.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку, использование и передачу третьим лицам моих персональных данных, а также персональных моих несовершеннолетних детей

(дата) (подпись заявителя)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку, использование и передачу моих персональных данных третьим лицам (для совершеннолетних):

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

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

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

дата «__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

».

**Порядок предоставления меры социальной поддержки гражданам
путем оплаты стоимости пребывания детей в лагерях,
организованных образовательными организациями,
в Тверской области в каникулярное время**

1. Порядок предоставления меры социальной поддержки гражданам путем оплаты стоимости пребывания детей в лагерях, организованных образовательными организациями, в Тверской области в каникулярное время (далее - Порядок), категории которых установлены Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ), разработан в целях организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, постоянно проживающих на территории Тверской области.

2. Для предоставления меры социальной поддержки гражданам путем оплаты стоимости пребывания детей в лагерях, организованных образовательными организациями, в каникулярное время (далее - мера социальной поддержки) заявитель, состоящий на учете в государственном казенном учреждении Тверской области «Центр выплат «Тверская семья», представляет следующие документы:

1) заявление о предоставлении меры социальной поддержки гражданам путем оплаты стоимости пребывания детей в лагерях, организованных образовательными организациями, в каникулярное время по форме согласно приложению 1 к Порядку (далее - заявление о предоставлении меры социальной поддержки);

2) копию паспорта либо иного документа, признаваемого в соответствии с законодательством Российской Федерации документом, удостоверяющим личность заявителя;

3) копию свидетельства о рождении ребенка (представляется заявителем по собственной инициативе).

3. Если заявитель не состоит на учете, помимо документов, указанных в пункте 2 Порядка, им дополнительно представляются копии документов о доходах заявителя и членов его семьи, подтверждающих отнесение ребенка к категории детей, проживающих в малоимущих семьях, в соответствии с законом Тверской области от 29.12.2004 № 85-ЗО «О государственной социальной помощи в Тверской области», или копии документов, подтверждающих отнесение ребенка к иной категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, из числа детей, предусмотренных статьей 1 Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ.

При представлении документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, учитываются требования пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального

закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае если заявитель либо члены его семьи являются неработающими трудоспособными гражданами, вследствие чего не могут представить копии документов о доходах, представляются копии документов, подтверждающих их трудовую деятельность за период до 1 января 2020 года.

По собственной инициативе заявителя могут быть представлены сведения о трудовой деятельности после 1 января 2020 года в отношении каждого неработающего трудоспособного члена семьи заявителя, полученные в порядке, установленном статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

4. Документы, указанные в пунктах 2, 3 Порядка, могут быть представлены заявителем при личном обращении через любой филиал государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ).

Копии документов, подаваемые заявителем, должны быть заверены в установленном законодательством порядке или представлены с предъявлением подлинников документов.

5. В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подпункте 3 пункта 2, абзацах первом, четвертом пункта 3 Порядка, подлежащих получению в порядке межведомственного информационного взаимодействия, содержащиеся в них сведения запрашиваются ГБУ, в том числе при наличии технической возможности с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

6. Также ГБУ в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении меры социальной поддержки запрашивает в Управлении Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тверской области подтверждение сведений о совместно проживающих с заявителем супруге и детях, указанных им в заявлении о предоставлении меры социальной поддержки.

7. Документы, представленные заявителем, МФЦ передает в ГБУ в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Министерством, МФЦ и ГБУ.

8. В случае принятия решения о предоставлении меры социальной поддержки ГБУ в течение 2 рабочих дней извещает об этом заявителя по телефону, указанному в заявлении о предоставлении меры социальной поддержки, либо при наличии технической возможности в электронном виде через Единый портал.

9. В случае принятия решения об отказе в предоставлении меры социальной поддержки ГБУ в течение 2 рабочих дней направляет заявителю соответствующее уведомление с указанием причин отказа и порядка обжалования принятого решения посредством почтовой связи либо при наличии технической возможности в электронном виде через Единый портал.

Приложение 1

к Порядку предоставления меры социальной поддержки
гражданам путем оплаты стоимости пребывания детей
в лагерях, организованных образовательными организациями,
в Тверской области в каникулярное время

(наименование учреждения Тверской области)

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность)

серия _____ № _____

кем выдан _____

дата выдачи _____

сведения о месте жительства:

почтовый индекс _____

Тверская область, _____

(наименование района, города)

улица _____

дом _____ корпус _____ квартира _____

контактный телефон _____

Заявление

о предоставлении меры социальной поддержки гражданам путем оплаты
стоимости пребывания детей в лагере, организованном образовательной
организацией, в каникулярное время

Прошу оплатить стоимость пребывания моего (моих) ребенка (детей):

_____, в лагере, организованном
образовательной организацией _____,
(наименование образовательной организации)

в период с _____ по _____ 20__ г.

Сведения о совместно проживающих с заявителем супруге и детях:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Пол	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (паспорта/свидетельства о рождении)	Число, месяц, год рождения	Место рождения	Гражданство Российской Федерации (да/нет)

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку, использование и передачу третьим лицам моих персональных данных, а также персональных моих несовершеннолетних детей

(дата) (подпись заявителя)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку, использование и передачу моих персональных данных третьим лицам (для совершеннолетних):

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

дата «__» _____ 20__ г. _____

(подпись)