

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 16

к Соглашению о взаимодействии между государственным автономным учреждением Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», Министерством семейной и демографической политики Тверской области и государственным казенным учреждением Тверской области «Центр выплат «Тверская семья» от 28.09.2020 г. № 260/С

г. Тверь

«5» августа 2024 года

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

Министерство семейной и демографической политики Тверской области в лице Министра Буданцевой Анны Николаевны, действующей на основании Положения,

государственное казенное учреждение Тверской области «Центр выплат «Тверская семья» в лице директора Апреликовой Татьяны Юрьевны, 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» заключили настоящее дополнительное соглашение к Соглашению о взаимодействии между государственным автономным учреждением Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», Министерством демографической и семейной политики Тверской области и государственным казенным учреждением Тверской области «Центр выплат «Тверская семья» от 28.09.2020 № 260/С (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. Приложение № 1 к Соглашению изложить в новой редакции (приложение № 1 к настоящему дополнительному соглашению).
2. Приложение № 2 к Соглашению изложить в новой редакции (приложение № 2 к настоящему дополнительному соглашению)
3. Приложение № 6 к Соглашению изложить в новой редакции (приложение № 3 к настоящему дополнительному соглашению)
4. Приложение № 7 к Соглашению изложить в новой редакции (приложение № 4 к настоящему дополнительному соглашению)
5. Приложение № 9 к Соглашению изложить в новой редакции (приложение № 5 к настоящему дополнительному соглашению).
6. Приложение № 11 к Соглашению изложить в новой редакции (приложение № 6 к настоящему дополнительному соглашению).

7. Все остальные условия Соглашения, не затронутые настоящим дополнительным соглашением, остаются неизменными и сохраняют свою юридическую силу.

8. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения.

9. Настоящее дополнительное соглашение составлено в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

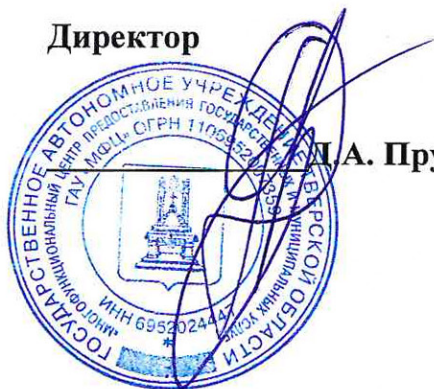
Реквизиты и подписи Сторон

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

Юридический адрес:
170026, г. Тверь,
Комсомольский пр-т, д.4/4
Тел.: 8 (4822) 78-71-12

ИНН 6952024447
ОГРН 1106952007359

Директор



Д.А. Прудников

**Министерство семейной и
демографической политики Тверской
области**

Юридический адрес:
170100, г. Тверь,
ул. Новоторжская, д. 9
Тел.: 8(4822) 33-34-10
E-mail: min_dsp@tverreg.ru
ИНН 6950235876
ОГРН 1196952017844

Министр



А.Н. Буданцева

**Государственное казенное учреждение
Тверской области «Центр выплат
«Тверская семья»**

Юридический адрес: 170100,
г. Тверь, ул. Новоторжская, д. 9
Почтовый адрес: 170100, г. Тверь, наб.
Реки Лазури, д. 20
Тел.: (4822) 58-93-23
E-mail: gkyto_cvts@mail.ru

ИНН 6958240474
ОГРН 1206900006290

Директор



Т.Ю. Апреликова

Приложение № 1
к дополнительному соглашению № 16
от «01» августа 2024г.
к Соглашению от 28.09.2020 № 260/С

Приложение № 1
к Соглашению от 28.09.2020 № 260/С

Перечень государственных услуг, предоставляемых в ГАУ «МФЦ»

№ п/п	Наименование услуги	Наименования административных процедур (действий), передаваемых на исполнение в ГАУ «МФЦ»	Нормативный правовой акт, устанавливающий государственную услугу
1.	Обеспечение приобретения автотранспорта многодетным семьям в Тверской области	- информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги; - прием документов от заявителей для предоставления государственной услуги.	Постановление Правительства Тверской области от 17.09.2020 № 424-пп «Об автотранспорте многодетным семьям в Тверской области»
2.	Предоставление денежной выплаты беременным женщинам, проживающим в сельской местности, на проезд в медицинские организации для наблюдения по беременности	- информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги; - прием документов от заявителей для предоставления государственной услуги	Постановление Правительства Тверской области от 19.12.2019 № 511-пп «О порядке предоставления денежной выплаты беременным женщинам, проживающим в сельской местности, на проезд в медицинские организации для наблюдения по беременности».
3.	Предоставление ежемесячной денежной выплаты на обеспечение полноценным питанием беременных женщин	- информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги; - прием документов от заявителей для предоставления государственной услуги	Постановление Правительства Тверской области от 03.12.2018 № 340-пп «О порядке предоставления ежемесячной денежной выплаты на обеспечение полноценным питанием беременных женщин»
4.	Предоставление материнского (семейного) капитала за счет средств областного бюджета Тверской области	- информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги; - прием документов от заявителей для предоставления государственной услуги;	Постановление Правительства Тверской области от 13.11.2012 № 693-пп «О Порядке и условиях предоставления и распоряжения материнским (семейным) капиталом гражданам Российской Федерации в Тверской области»
5.	Назначение и организация предоставления ежемесячной денежной выплаты семьям, нуждающимся в поддержке, в случае рождения (усыновления) третьего ребенка и (или) последующих детей	- информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги; - прием документов от заявителей для предоставления государственной услуги	постановление Правительства Тверской области от 25.12.2012 № 817-пп «О порядке и условиях назначения и предоставления ежемесячной денежной выплаты семьям, нуждающимся в поддержке, в случае рождения (усыновления) третьего ребенка и (или) последующих детей»

6.	Выдача в Тверской области удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи	- информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги; - прием документов от заявителей для предоставления государственной услуги - оформление и выдача заявителям документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги	Постановление Правительства Тверской области от 09.06.2015 № 280-пп «О Порядке выдачи удостоверения в Тверской области, подтверждающего статус многодетной семьи»
7.	Назначение и организация выплаты ежемесячного пособия многодетной семье	- информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги; - прием документов от заявителей для предоставления государственной услуги	Постановление Правительства Тверской области от 26.04.2019 № 136-пп «О Порядке назначения и выплаты ежемесячного пособия многодетной семье»
8.	Предоставление социальных выплат при рождении (усыновлении) детей семьям, приобретающим жилье с использованием ипотечных жилищных кредитов	- информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги; - прием документов от заявителей для предоставления государственной услуги	Постановление Правительства Тверской области от 03.04.2019 № 97-пп «О Порядке предоставления социальных выплат при рождении (усыновлении) детей семьям, приобретающим жилье с использованием ипотечных жилищных кредитов»
9.	Предоставление дополнительной меры социальной поддержки гражданам путем оплаты стоимости питания детей из нуждающихся в социальной поддержке семей, обучающихся в муниципальных и государственных бюджетных (казенных, автономных) общеобразовательных организациях Тверской области	- 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 нуждающихся в социальной поддержке семей, обучающихся в муниципальных и государственных бюджетных (казенных, автономных) общеобразовательных организациях Тверской области»
10.	Предоставление путевок в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, детские оздоровительные центры, детские дачи для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации	- 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»
11.	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	- 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»

Порядок
обеспечения приобретения автотранспорта многодетным семьям в Тверской области

Раздел I
Общее положение

1. Порядок обеспечения приобретения автотранспорта многодетным семьям в Тверской области разработан в соответствии со статьей 6.5 закона Тверской области от 29.12.2004 № 78-ЗО «О многодетной семье в Тверской области и мерах по ее социальной поддержке» и определяет процедуру и условия обеспечения приобретения автотранспорта многодетным семьям в Тверской области, воспитывающим пять и более детей (далее - Порядок).

2. В Порядке под автотранспортом понимается автобус (микроавтобус, минивэн), легковой автомобиль, произведенные на территории Российской Федерации, ранее не состоящие на государственном учете. Автотранспорт должен быть пассажирским и иметь не менее 4 мест для сидения, не считая места водителя.

3. Право на обеспечение приобретения автотранспорта многодетной семье в Тверской области удостоверяется сертификатом на обеспечение приобретения автотранспорта многодетной семье в Тверской области (далее – Сертификат). Сертификат является именным документом и не подлежит передаче третьим лицам. Сертификат не является ценной бумагой.

4. Обеспечение приобретения автотранспорта многодетной семье в Тверской области составляет размер фактически произведенных затрат на приобретение автотранспорта, но не более 1 500,0 тыс. рублей.

Выплата денежных средств взамен предоставления Сертификата Порядком не предусмотрена.

5. Финансирование расходов, выделенных на обеспечение приобретения автотранспорта многодетным семьям в Тверской области, осуществляется за счет средств областного бюджета Тверской области в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в текущем финансовом году законом Тверской области об областном бюджете Тверской области на соответствующий финансовый год и плановый период и (или) сводной бюджетной росписью областного бюджета Тверской области.

6. Главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных для финансового обеспечения приобретения автотранспорта многодетным семьям в Тверской области, является Министерство семейной и демографической политики Тверской области (далее - Министерство).

Раздел II
Условия предоставления Сертификата

7. Право на предоставление Сертификата предоставляется 1 раз в 5 лет одному из родителей, состоящему в браке, либо родителю, не состоящему в браке, семья которого зарегистрирована в качестве многодетной семьи в порядке, установленном статьей 4 закона Тверской области от 29.12.2004 № 78-ЗО «О многодетной семье в Тверской области и мерах по ее социальной поддержке» (далее - заявитель) при одновременном соблюдении на день подачи документов следующих условий:

1) рождение (усыновление) пятого или последующего ребенка в семье заявителя не ранее 1 января 2019 года, при этом дата рождения усыновленного ребенка должна быть не ранее 1 января 2019 года;

2) семья заявителя, имеющего на день рождения детей гражданство Российской Федерации, воспитывает пять и более рожденных (усыновленных) несовершеннолетних детей, имеющих гражданство Российской Федерации по рождению;

3) заявитель и члены его семьи являются гражданами Российской Федерации и постоянно проживают на территории Тверской области;

4) заявитель и супруга (супруг) заявителя зарегистрированы по постоянному месту жительства на территории Тверской области не менее 5 предшествующих лет на дату подачи документов на предоставление Сертификата;

5) наличие у заявителя либо супруги (супруга) заявителя водительского удостоверения категории "В" и (или) "D";

6) отсутствие на дату обращения за предоставлением Сертификата у заявителя и супруги (супруга) заявителя неснятой или непогашенной судимости;

7) заявитель либо супруга (супруг) заявителя осуществляют трудовую деятельность, в том числе индивидуальную предпринимательскую деятельность, или являются плательщиками налога на профессиональный доход в соответствии с Федеральным законом от 27.11.2018 № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

8) заявитель и супруга (супруг) заявителя не лишены родительских прав, а также не ограничены в родительских правах, в отношении ребенка (детей) не установлена опека (попечительство), ребенок (дети) не помещен (не помещены) в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

9) заявитель (супруг(а) заявителя), ранее приобретавший(ая) автотранспорт в соответствии с Порядком, не осуществил его продажу в течение 5 лет с даты заключения договора купли-продажи автотранспорта.

При принятии решения о предоставлении Сертификата оценивается нахождение ребенка на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной органом местного самоуправления муниципального образования Тверской области (далее - КДН и ЗП).

Действие Порядка распространяется также на многодетные семьи, воспитывающие пять и более рожденных (усыновленных) несовершеннолетних детей при достижении одним (несколькими) ребенком (детьми) 18-летнего возраста, обучающимся (обучающимися) по очной форме обучения в профессиональной образовательной организации и (или) в образовательной организации высшего образования, до окончания обучения, но не более достижения им (ими) 23-летнего возраста.

Право на предоставление Сертификата предоставляется 1 раз в 2 года.

Раздел III

Принятие решения о предоставлении Сертификата

8. Для предоставления Сертификата заявитель либо представитель заявителя представляет следующие документы (копии документов, сведения):

1) заявление о предоставлении сертификата на обеспечение приобретения автотранспорта многодетной семье в Тверской области по форме согласно приложению к Порядку (далее - заявление о предоставлении Сертификата);

2) копии заполненных страниц паспорта заявителя, супруги (супруга) заявителя, детей, достигших 14 лет или копию иного документа, признаваемого в соответствии с законодательством Российской Федерации документом, удостоверяющим личность (далее - документ удостоверяющий личность);

3) копии заполненных страниц паспорта представителя заявителя и копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае подачи представителем заявителя заявления о предоставлении Сертификата и документов, предусмотренных настоящим пунктом).

9. Дополнительно к документам (копиям документов, сведениям), предусмотренным пунктом 8 Порядка, заявитель (представитель заявителя) вправе по собственной инициативе представить:

1) копии свидетельств о рождении детей заявителя, не достигших 14 лет, учитываемых для предоставления Сертификата;

2) копию свидетельства о заключении брака (для заявителей, состоящих в браке);

3) копию удостоверения многодетной семьи (при наличии);

4) копию страхового свидетельства индивидуального лицевого счета заявителя;

5) справки о наличии (отсутствии) неснятой или непогашенной судимости заявителя и супруги (супруга) заявителя;

6) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и (или) справку о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (форма КНД 1122035), выданную(ые) не ранее чем за 10 календарных дней до дня подачи заявления о предоставлении Сертификата (для заявителей, осуществляющих индивидуальную предпринимательскую деятельность и (или) являющихся плательщиками налога на профессиональный доход в соответствии с Федеральным законом от 27.11.2018 № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»);

7) копию трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности заявителя либо супруги (супруга) заявителя (за периоды после 1 января 2020 года), порядок получения которых установлен статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

8) копии свидетельств, выданных органами записи актов гражданского состояния Тверской области, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества (при наличии) заявителя и (или) членов его семьи (представляются в случае их изменения);

9) информацию органа местного самоуправления муниципального образования Тверской области по месту жительства ребенка (детей) о том, что ребенок (дети) не состоит на учете в КДН и ЗП;

10) копии документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества (при наличии) заявителя и членов его семьи (представляются в случае их изменения);

11) копию водительского удостоверения на право управления транспортным средством категории «В» и (или) «D» заявителя либо супруга (супруги) заявителя.

10. Документы (копии документов, сведения), указанные в пунктах 8, 9 Порядка, могут быть поданы заявителем (представителем заявителя) при личном обращении в любой филиал государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ);

Копии документов, подаваемые при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ, должны быть заверены в установленном законодательством порядке или представлены с предъявлением подлинников этих документов.

11. В случае непредставления заявителем (представителем заявителя) документов (копий документов, сведений), указанных в пункте 9 Порядка, содержащиеся в них сведения запрашиваются ГКУ в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении Сертификата.

Также в указанный срок ГКУ запрашивает в органе опеки и попечительства Тверской области сведения о наличии (отсутствии) фактов:

1) лишения заявителя и супруги (супруга) заявителя родительских прав (ограничения в родительских правах), отмены усыновления в отношении ребенка (детей), учитываемого(ых) при предоставлении Сертификата;

2) установления опеки (попечительства) в отношении ребенка (детей), учитываемых при предоставлении Сертификата;

3) нахождения ребенка (детей), учитываемого(ых) при предоставлении Сертификата, в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

4) оформления отказа родителей взять ребенка (детей), учитываемого(ых) при предоставлении Сертификата, из образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги, или аналогичных организаций.

12. При получении ответов на межведомственные запросы и (или) установлении факта наличия в заявлении о предоставлении Сертификата и (или) документах (сведениях), представленных заявителем (представителем заявителя), недостоверной и (или) неполной информации ГКУ в день получения ответа на межведомственный запрос или установления факта наличия в заявлении о предоставлении Сертификата и (или) документах (сведениях), представленных заявителем (представителем заявителя), недостоверной и (или) неполной информации вправе направить заявителю (представителю заявителя) посредством почтовой связи или через Единый портал уведомление с указанием в нем информации, подлежащей доработке.

Заявитель (представитель заявителя) представляет способом, указанным в пункте 10 Порядка, доработанные документы (сведения) в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего уведомления от ГКУ.

13. В течение 5 рабочих дней со дня поступления в ГКУ ответов на запросы, предусмотренные пунктом 11 Порядка, либо доработанного заявления о предоставлении Сертификата и (или) документов (сведений) формируется комплект документов заявителя, который рассматривается комиссией по назначению и оказанию мер поддержки семьям с детьми, образованной при ГКУ (далее - комиссия). Положение о комиссии и ее состав утверждаются приказом ГКУ.

При наличии оснований для отказа в предоставлении Сертификата мотивированное заключение ГКУ об основаниях отказа (далее - мотивированное заключение) направляется в Министерство на согласование.

Комиссия осуществляет рассмотрение и оценку комплектов документов заявителей в порядке очередности поступления заявлений о предоставлении Сертификата с учетом мотивированного заключения, согласованного Министерством (при необходимости). По результатам заседания комиссии не позднее следующего рабочего дня после дня заседания комиссии оформляется протокол, который подписывается членами комиссии, принявшими участие в ее заседании.

14. На основании протокола комиссии ГКУ в течение 2 рабочих дней со дня его подписания принимается решение о предоставлении или об отказе в предоставлении сертификата на обеспечение приобретения автотранспорта многодетной семье в Тверской области (далее соответственно - решение о предоставлении Сертификата, решение об отказе в предоставлении Сертификата), которое оформляется приказом ГКУ (далее - приказ).

ГКУ уведомляет заявителя (представителя заявителя) о принятом решении о предоставлении Сертификата в течение 1 рабочего дня со дня принятия приказа по телефону, указанному в заявлении о предоставлении Сертификата, а при подаче заявления о предоставлении Сертификата через Единый портал - в электронном виде через Единый портал.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении Сертификата по основаниям, предусмотренным пунктом 15 Порядка, заявителю (представителю заявителя) ГКУ в течение 2 рабочих дней со дня принятия приказа направляет уведомление об отказе в предоставлении сертификата на обеспечение приобретения автотранспорта многодетной

семье в Тверской области (далее - уведомление об отказе в предоставлении Сертификата) посредством почтовой связи с указанием причин отказа.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении Сертификата по основаниям, предусмотренным подпунктом 3 пункта 15 Порядка, ГКУ повторно рассматривает ранее поданное заявление о предоставлении Сертификата в порядке очередности после доведения бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию Порядка, до главного распорядителя средств областного бюджета Тверской области с сохранением порядкового номера заявления о предоставлении Сертификата и без повторного обращения заявителя в МФЦ.

15. В предоставлении Сертификата ГКУ может быть отказано по следующим основаниям:

1) заявитель (семья заявителя) не соответствуют условиям, предусмотренным пунктом 7 Порядка;

2) заявителем (представителем заявителя) не представлены или представлены не в полном объеме документы, предусмотренные пунктом 8 Порядка;

3) отсутствие или недостаточность бюджетных ассигнований, предусмотренных в текущем финансовом году законом Тверской области об областном бюджете Тверской области на соответствующий финансовый год и плановый период и (или) сводной бюджетной росписью областного бюджета Тверской области для обеспечения приобретения автотранспорта многодетным семьям в Тверской области;

4) заявителем либо супругой (супругом) заявителя отменено усыновление либо оформлен отказ взять из учреждения ребенка (детей), учитываемого(ых) при предоставлении Сертификата;

5) ребенок (дети), учитываемый(ые) при предоставлении Сертификата, помещен(ы) в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

6) ребенок (дети), учитываемый(ые) при предоставлении Сертификата, состоит(ят) на учете в КДН и ЗП;

7) нарушен срок представления документов, необходимых для предоставления Сертификата, установленный абзацем вторым пункта 12 Порядка.

16. В случае несогласия заявителя (представителя заявителя) с решением об отказе в предоставлении Сертификата, принятым ГКУ, данное решение может быть обжаловано в Министерстве, которое принимает решение, обязательное для исполнения ГКУ, либо в судебном порядке.

19. Информационный обмен между МФЦ и ГКУ осуществляется в электронном виде, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

Электронные образы документов, принятые в МФЦ от заявителя, передаются в ГКУ в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги.

Приложение 2
к Порядку обеспечения
приобретения автотранспорта
многодетным семьям
в Тверской области
(с изменениями от 14 июля 2024 г., 29 декабря 2023 г.)

Директору государственного
казенного учреждения
Тверской области «Центр выплат
«Тверская семья»

от _____

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

**Заявление
о предоставлении сертификата на обеспечение
приобретения автотранспорта многодетной семье
в Тверской области**

В соответствии со статьей 6.5 закона Тверской области от 29.12.2004 № 78-ЗО «О многодетной семье в Тверской области и мерах по ее социальной Поддержке» прошу предоставить мне сертификат на обеспечение приобретения автотранспорта многодетной семье в Тверской области (далее - Сертификат).

1. Сведения о заявителе:

Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;
Дата рождения: _____;
Документ, удостоверяющий личность: серия _____ номер _____,
Кем выдан: _____;
Код подразделения: _____;
Место рождения: _____;
Зарегистрирован по адресу: _____

Водительское удостоверение на право управления автотранспортом категории «В» и (или) "D" (при наличии): серия _____ номер _____;

Сведения о наличии (отсутствии) неснятой или непогашенной судимости:

☐

- Судим

☐

- Не судим

Удостоверение многодетной семьи (при наличии):

номер _____, дата выдачи _____,
кем выдано: _____;
СНИЛС: _____;
Индивидуальный номер налогоплательщика: _____;

☐

- Подтверждаю изменение фамилии:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) до изменения (заполняется при изменении фамилии): _____;

Контактный телефон: _____.

2. Сведения о супруге (заполняется полной семьей):

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

Дата рождения: _____;

Документ, удостоверяющий личность: серия _____ номер _____,

Кем выдан: _____;

Код подразделения: _____;

Место рождения: _____;

Зарегистрирован по адресу:

Водительское удостоверение на право управления автотранспортом категории «В» и (или) «D» (при наличии): серия _____ номер _____;

Сведения о наличии (отсутствии) неснятой или непогашенной судимости:

☐

- Судим

☐

- Не судим

☐

- Подтверждаю изменение фамилии:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) до изменения (заполняется при изменении фамилии): _____;

С условиями предоставления и реализации сертификата на обеспечение приобретения автотранспорта многодетной семье в Тверской области, установленными Порядком обеспечения приобретения автотранспорта многодетным семьям в Тверской области, утвержденным постановлением Правительства Тверской области от 17.09.2020 № 424-пп «Об автотранспорте многодетным семьям в Тверской области», ознакомлен(а).

Дата заполнения _____

Подпись заявителя _____ / _____ /
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

☐

- В течение 5 лет, предшествующих дате подачи настоящего заявления, Сертификат в соответствии с постановлением

Правительства Тверской области от 17.09.2020 № 424-пп «Об автотранспорте многодетным семьям в Тверской области» не выдавался.

Сведения о несовершеннолетних членах семьи заявителя в количестве _____ человек.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Свидетельство	Число, месяц и год	Место жительства	Паспорт ребенка (серия, номер,
-------	------------------------	---------------	--------------------	------------------	--------------------------------

	(при наличии) ребенка	о рождении ребенка (серия, номер), реквизиты актовой записи о рождении ребенка (номер, дата и наименование органа, составившего запись)	рождения ребенка	ребенка	код подразделения, кем выдан, адрес регистрации)
1	2	3	4	5	6

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;

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

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____;
 Дата рождения: _____;
 Документ, удостоверяющий личность: серия _____ номер _____,
 Кем выдан _____;
 Код подразделения: _____;
 Зарегистрирован по адресу: _____

 _____;

Документ подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____

(наименование документа)
 Серия _____ номер _____;
 Дата выдачи: _____;
 Кем выдан: _____.

Дата заполнения _____
 Подпись представителя заявителя _____ / _____ /

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

4. 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 данных моих несовершеннолетних детей

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

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)

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

5. Подтверждаю достоверность представленных мною сведений:

Заявитель: «_____» _____

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

Представитель заявителя: «_____» _____

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

Сотрудник, ответственный за прием документов:

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

сотрудника, должность)

дачу заявителю (представителю заявителя).

Порядок и условия предоставления и распоряжения материнским (семейным)
капиталом гражданам Российской Федерации в Тверской области

1. Настоящий порядок определяет условия предоставления и распоряжения материнским (семейным) капиталом гражданам Российской Федерации в Тверской области (далее – Порядок).

2. Материнский (семейный) капитал предоставляется гражданам Российской Федерации, указанным в пункте 2 статьи 6.2 закона Тверской области от 29.12.2004 № 78-ЗО «О многодетной семье в Тверской области и мерах по ее социальной поддержке» (далее – закон Тверской области от 24.12.2004 № 78-ЗО), место жительства которых находится на территории Тверской области (далее – гражданин), при условии государственной регистрации факта рождения ребенка, с рождением (усыновлением) которого возникло право на материнский (семейный) капитал, органами записи актов гражданского состояния Тверской области или филиалами государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

3. Материнский (семейный) капитал предоставляется в размере, действующем на дату рождения ребенка, с рождением (усыновлением) которого возникло право на материнский (семейный) капитал.

4. Право на материнский (семейный) капитал предоставляется в беззаявительном порядке при оформлении удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи, предусмотренного статьей 5 закона Тверской области от 29.12.2004 № 78-ЗО (далее – удостоверение), либо внесении изменений в удостоверение.

При отсутствии статуса многодетной семьи для получения права на материнский (семейный) капитал гражданин представляет заявление о предоставлении материнского (семейного) капитала по форме согласно приложению к настоящему Порядку (при подаче заявления на бумажном носителе)

5. Гражданин к заявлению прилагает следующие документы:

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

2) копию паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, признаваемого в соответствии с законодательством Российской Федерации документом, удостоверяющим личность, супруга(и) (при наличии супруга(и));

3) копии судебных решений об усыновлении гражданином детей (при наличии).

6. Дополнительно к документам, указанным в пункте 5 Порядка, гражданин вправе по собственной инициативе приложить копии свидетельств о рождении на каждого ребенка.

7. Заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в пунктах 5 и 6 настоящего порядка, 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.

8. В случае непредставления гражданином по собственной инициативе документов, указанных в пункте 6 Порядка и подлежащих получению в порядке межведомственного информационного взаимодействия, содержащиеся в них сведения запрашиваются ГКУ в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления, 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 ГКУ в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления запрашивает в:

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

2) органах опеки и попечительства информацию о наличии (отсутствии) фактов, препятствующих возникновению права на материнский (семейный) капитал, указанных в абзаце первом пункта 5 статьи 6.2 закона Тверской области от 29.12.2004 № 78-ЗО.

9. Документы, поступившие в МФЦ, передаются в ГКУ в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Министерством семейной и демографической политики Тверской области, МФЦ и ГКУ.

10. При беззаявительном порядке предоставления права на материнский (семейный) капитал решение о предоставлении права на материнский (семейный) капитал либо решение об отказе в предоставлении права на материнский (семейный) капитал принимается не позднее следующего рабочего дня со дня принятия ГКУ решения о выдаче удостоверения, либо о внесении изменений в удостоверение, либо об отказе в выдаче удостоверения, либо об отказе во внесении изменений в удостоверение.

При наличии заявления о предоставлении права решение о предоставлении права на материнский (семейный) капитал либо решение об отказе в предоставлении права на материнский (семейный) капитал принимается ГКУ в течение 8 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении права в МФЦ.

11. О принятом решении о предоставлении права на материнский (семейный) капитал ГКУ в течение 2 рабочих дней с даты его принятия уведомляет гражданина по телефону или через Единый портал.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении права на материнский (семейный) капитал ГКУ в течение 2 рабочих дней с даты принятия такого решения направляет гражданину уведомление об отказе в предоставлении материнского (семейного) капитала посредством почтовой связи или при наличии технической возможности в электронном виде через Единый портал.

В случае несогласия гражданина с решением об отказе в предоставлении права на материнский (семейный) капитал он вправе обжаловать его в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с постановлением Правительства Тверской области от 11.11.2014 № 568-пп «Об утверждении Положения об особенностях

подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов Тверской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Тверской области, а также на решения и действия (бездействие) государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его работников либо направить обращение в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

12. ГКУ принимает решение об отказе в предоставлении права на материнский (семейный) капитал по следующим основаниям:

1) отсутствие у гражданина права на материнский (семейный) капитал в соответствии с законом Тверской области от 29.12.2004 № 78-ЗО;

2) представление гражданином недостоверных сведений, в том числе сведений об очередности рождения (усыновления) и (или) о гражданстве ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникает право на материнский (семейный) капитал;

3) представление гражданином неполного комплекта документов, установленного пунктом 5 настоящего порядка.

13. Гражданин, получивший право на материнский (семейный) капитал, по истечении одного года со дня рождения (усыновления) третьего ребенка или последующих детей вправе обратиться в МФЦ с заявлением о предоставлении материнского (семейного) капитала по форме согласно приложению к настоящему порядку (при подаче заявления на бумажном носителе) (далее – заявление о распоряжении средствами), приложив копию паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, признаваемого в соответствии с законодательством Российской Федерации документом, удостоверяющим личность.

Возмещению подлежат затраты, произведенные не ранее дня рождения ребенка, с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал, или дня вступления в силу решения суда об усыновлении ребенка, с усыновлением которого возникло право на материнский (семейный) капитал.

14. Средства материнского (семейного) капитала используются по целевому назначению на следующие направления:

1) на уплату первоначального взноса при получении кредита, в том числе ипотечного, на строительство или приобретение жилого помещения в собственность граждан, получивших право на материнский (семейный) капитал, и (или) их супругов и (или) детей;

2) на погашение основного долга и уплату процентов по кредитам, в том числе ипотечным, на строительство или приобретение жилого помещения в собственность граждан, получивших право на материнский (семейный) капитал, и (или) их супругов и (или) детей;

3) на обеспечение инженерными коммуникациями (электроэнергия, газопровод, водопровод, канализация) жилых помещений, расположенных на территории Тверской области и принадлежащих на праве собственности гражданам, получившим право на материнский (семейный) капитал, и (или) их супругам и (или) детям;

4) на оплату обучения ребенка (детей) граждан, получивших право на материнский (семейный) капитал, обучающегося (обучающихся) на основании договора об оказании платных образовательных услуг по образовательным

программам среднего профессионального или высшего образования;

5) на приобретение мягкой и (или) корпусной мебели и (или) технически сложных товаров бытового назначения по договору розничной купли-продажи в собственность граждан, получивших право на материнский (семейный) капитал, и (или) их супругов и (или) ребенка (детей);

6) на приобретение автомобиля и (или) сельскохозяйственной техники в торговой организации или у индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность в сфере розничной продажи автотранспортных средств и (или) сельскохозяйственной техники на территории Тверской области в собственность граждан, получивших право на материнский (семейный) капитал, и (или) их супругов и (или) ребенка (детей);

7) на приобретение сельскохозяйственных животных для личного подсобного хозяйства в собственность граждан, получивших право на материнский (семейный) капитал, и (или) их супругов и (или) детей.

15. В случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на уплату первоначального взноса при получении кредита, в том числе ипотечного, на строительство или приобретение жилого помещения в собственность граждан, получивших право на материнский (семейный) капитал, и (или) их супругов и (или) детей, гражданин одновременно с заявлением о распоряжении средствами представляет:

1) копию кредитного договора на приобретение или строительство жилого помещения;

2) копию договора об ипотеке, зарегистрированного в установленном порядке (если предоставлен ипотечный кредит и кредитный договор не содержит обязательство, обеспеченное ипотекой);

3) копию письменного обязательства лица, являющегося должником по кредитному договору, оформить жилое помещение, приобретенное или построенное с использованием средств материнского (семейного) капитала, в общую собственность гражданина, его супруга (супруги) и детей (с определением размера долей по соглашению сторон) в течение 1 месяца:

после снятия обременения с жилого помещения в случае приобретения или строительства жилого помещения с использованием ипотечного кредита;

после ввода объекта индивидуального жилищного строительства в эксплуатацию (при отсутствии обременения) в случае индивидуального жилищного строительства;

после перечисления ГКУ средств материнского (семейного) капитала (при отсутствии обременения и при вводе объекта жилищного строительства в эксплуатацию) в остальных случаях.

16. В случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на погашение основного долга и уплату процентов по кредитам, в том числе ипотечным, на строительство или приобретение жилого помещения в собственность граждан, получивших право на материнский (семейный) капитал, и (или) их супругов и (или) детей (за исключением штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным кредитам), гражданин одновременно с заявлением о распоряжении средствами представляет:

1) копию кредитного договора на приобретение или строительство жилого помещения;

2) копию договора об ипотеке, зарегистрированного в установленном порядке

(если предоставлен ипотечный кредит и кредитный договор не содержит обязательство, обеспеченное ипотекой);

3) копию справки кредитора о размерах остатка основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за пользование кредитом;

4) копию договора участия в долевом строительстве, зарегистрированного в установленном порядке, в случае если объект жилищного строительства не введен в эксплуатацию;

5) в случае если жилое помещение оформлено не в общую собственность гражданина, его супруга (супруги) и детей или не осуществлена государственная регистрация права собственности на жилое помещение, копию письменного обязательства лица (лиц), в чью собственность оформлено жилое помещение, приобретаемое с использованием средств материнского (семейного) капитала, либо являющегося стороной сделки или обязательств по приобретению или строительству жилого помещения, оформить указанное жилое помещение в общую собственность гражданина, его супруга (супруги) и детей с определением размера долей по соглашению сторон в течение 1 месяца:

после снятия обременения с жилого помещения в случае приобретения или строительства жилого помещения с использованием ипотечного кредита;

после ввода объекта жилищного строительства в эксплуатацию (при отсутствии обременения) в случае индивидуального жилищного строительства или участия в долевом строительстве;

после перечисления ГКУ средств материнского (семейного) капитала (при отсутствии обременения и при вводе объекта жилищного строительства в эксплуатацию) в остальных случаях.

17. Также в случае, указанном в пункте 16 настоящего порядка, гражданин вправе по собственной инициативе представить:

1) копию свидетельства о государственной регистрации права собственности на жилое помещение, приобретенное или построенное с использованием кредитных средств, либо копию выписки из Единого государственного реестра недвижимости (далее – выписка из ЕГРН) в случае приобретения жилого помещения, а также в случае ввода в эксплуатацию объекта жилищного строительства;

2) копию разрешения на строительство индивидуального жилого дома либо копию уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке в случае если объект жилищного строительства не введен в эксплуатацию.

18. В случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на обеспечение инженерными коммуникациями (электроэнергия, газопровод, водопровод, канализация) жилых помещений, расположенных на территории Тверской области и принадлежащих на праве собственности гражданам, получившим право на материнский (семейный) капитал, и (или) их супругам и (или) детям, гражданин одновременно с заявлением о распоряжении средствами представляет копии соответствующих договоров и технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, выданных уполномоченными организациями.

Гражданин также вправе по собственной инициативе представить документы, указанные в подпункте 1 пункта 17 настоящего порядка.

19. В случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату обучения ребенка (детей) граждан, получивших право на материнский (семейный) капитал, обучающегося (обучающихся) на основании договора об оказании платных образовательных услуг по образовательным программам высшего или среднего профессионального образования, гражданин одновременно с заявлением о распоряжении средствами представляет справку об обучении ребенка (детей), обучающегося (обучающихся) на основании договора об оказании платных образовательных услуг по образовательным программам высшего или среднего профессионального образования, копию договора об оказании платных образовательных услуг и копию документа, подтверждающего оплату обучения на основании представленного договора об оказании платных образовательных услуг.

20. В случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на приобретение мягкой и (или) корпусной мебели и (или) технически сложных товаров бытового назначения по договору розничной купли-продажи, гражданин одновременно с заявлением о распоряжении средствами представляет копии документов, подтверждающих оплату приобретенной(ых) мягкой и (или) корпусной мебели и (или) технически сложных товаров бытового назначения.

21. В случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на приобретение автомобиля и (или) сельскохозяйственной техники гражданин одновременно с заявлением о распоряжении средствами представляет копии документов, подтверждающих оплату приобретенного(ой) автомобиля и (или) сельскохозяйственной техники, договора купли-продажи и паспорта транспортного средства (выписки из электронного паспорта транспортного средства) либо паспорта самоходной машины и других видов техники (выписки из электронного паспорта самоходной машины и других видов техники), подтверждающего(ей) право собственности на автомобиль и (или) сельскохозяйственную технику.

22. В случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на приобретение сельскохозяйственных животных для личного подсобного хозяйства гражданин одновременно с заявлением о распоряжении средствами представляет копии документов, подтверждающих оплату приобретенных сельскохозяйственных животных, и договора купли-продажи сельскохозяйственных животных.

23. Документы, прилагаемые к заявлению о распоряжении средствами и подтверждающие оплату, должны содержать только те позиции, приобретение которых соответствует направлению средств (части средств) материнского (семейного) капитала в соответствии с подпунктами 3 – 7 пункта 14 настоящего порядка.

Документами, подтверждающими оплату, являются:

1) при безналичной оплате – платежное поручение гражданина на перевод денежных средств за счет денежных средств, находящихся на его банковском счете или предоставленных им без открытия банковского счета, с указанием даты приема банком наличных денежных средств (в случае перевода денежных средств, предоставленных гражданином для перевода без открытия банковского счета), с проставленным оттиском штампа кредитной организации и подписью сотрудника кредитной организации;

2) при оплате наличными денежными средствами и (или) электронными средствами платежа – кассовый чек или бланк строгой отчетности, оформленные с соблюдением требований статьи 4.7 Федерального закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации»;

3) при осуществлении расчетов с гражданином, зарегистрированным в качестве самозанятого, – чек, сформированный с использованием мобильного приложения «Мой налог».

В случае если кассовый чек на товар, электронный или иной документ, подтверждающий оплату товара, не содержит информации о наименовании товара, наименовании и стоимости отдельных предметов, входящих в набор или комплект (при наличии), заявителем предоставляется копия товарного чека, содержащего указанные сведения и подписанного лицом, непосредственно осуществившим продажу товара.

24. В случае непредставления гражданином по собственной инициативе документов, указанных в пункте 17, абзаце втором пункта 18 настоящего порядка, необходимые сведения запрашиваются ГКУ в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе при наличии технической возможности с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

Также ГКУ в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления о распоряжении средствами запрашивает:

1) в Управлении Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тверской области подтверждение сведений о регистрации заявителя по месту жительства в Тверской области;

2) в органах опеки и попечительства информацию о наличии (отсутствии) фактов, препятствующих распоряжению средствами материнского (семейного) капитала, указанных в подпунктах 2, 3 пункта 6 статьи 6.2 закона Тверской области от 29.12.2004 № 78-ЗО.

25. В течение 15 рабочих дней со дня поступления заявления о распоряжении средствами ГКУ принимает решение о распоряжении материнским (семейным) капиталом либо решение об отказе в распоряжении материнским (семейным) капиталом.

26. ГКУ отказывает в удовлетворении заявления о распоряжении средствами в следующих случаях:

1) при наличии оснований, предусмотренных пунктом 6 статьи 6.2 закона Тверской области от 29.12.2004 № 78-ЗО;

2) при представлении гражданином недостоверных или неполных данных (сведений);

3) при непредставлении (неполном представлении) документов, предусмотренных абзацем первым пункта 13, пунктами 15, 16, 18 – 22 настоящего порядка, и (или) несоответствии представленных документов требованиям, предусмотренным пунктом 23 настоящего порядка;

4) при несоблюдении условий, предусмотренных абзацем вторым пункта 14 настоящего порядка;

5) при указании в заявлении о распоряжении средствами направлений расходования средств (части средств) материнского (семейного) капитала, не

предусмотренных пунктом 14 настоящего порядка;

6) если гражданин ранее воспользовался правом распоряжения средствами материнского (семейного) капитала в полном объеме.

27. О принятом решении о распоряжении материнским (семейным) капиталом ГКУ в течение 2 рабочих дней с даты его принятия уведомляет гражданина по телефону или через Единый портал.

В случае принятия решения об отказе в распоряжении материнским (семейным) капиталом ГКУ в течение 2 рабочих дней с даты принятия такого решения направляет гражданину уведомление об отказе в предоставлении материнского (семейного) капитала порядку посредством почтовой связи или при наличии технической возможности в электронном виде через Единый портал.

28. В случае частичного распоряжения средствами материнского (семейного) капитала оставшаяся часть средств материнского (семейного) капитала может быть использована на иное направление, предусмотренное настоящим порядком, в срок не позднее 12 месяцев с даты подачи гражданином заявления о распоряжении средствами.

29. В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о распоряжении материнским (семейным) капиталом в случае распоряжения средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала в соответствии с пунктами 15, 16, 17 настоящего порядка денежные средства перечисляются ГКУ в безналичной форме на указанный в договоре (ипотечного кредитования или в кредитном договоре, договоре подряда) банковский счет соответствующей организации или в случае распоряжения средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала в соответствии с пунктами 19 – 2 настоящего порядка – на банковский счет гражданина, указанный в заявлении о распоряжении средствами.

30. По истечении 12 месяцев с начала реализации права на распоряжение средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала перечисление оставшейся части средств материнского (семейного) капитала не осуществляется.

32. Информационный обмен между МФЦ и ГКУ осуществляется в электронном виде, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

Электронные образы документов, принятые в МФЦ от заявителя, передаются в ГКУ в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги.

Приложение
к Порядку и условиям
предоставления и распоряжения
материнским (семейным)
капиталом гражданам
Российской Федерации
в Тверской области

Заявление
о предоставлении материнского (семейного) капитала

В государственное казенное
учреждение Тверской области
"Центр выплат "Тверская семья"

1. Цель обращения

	Предоставление права на материнский (семейный) капитал
--	--

	Распоряжение материнским (семейным) капиталом
--	---

(отметить нужное)

2. Сведения о заявителе

Фамилия	_____
Имя	_____
Отчество (при наличии)	_____
Гражданство	_____
СНИЛС	_____
Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты)	_____
Дата рождения (дд. мм. гггг)	_____
Семейное положение (в браке не состоял (не состояла), состояю в браке, разведен (разведена), вдовец (вдова)	_____
Адрес места жительства	_____
Реквизиты записи акта о заключении (расторжении) брака	_____
	(номер записи акта)
	(дата составления записи акта)
	(наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния)

Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты)

3. Сведения о супруге заявителя (при наличии)

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

4. Сведения, необходимые для подтверждения права на материнский (семейный) капитал (раздел заполняется в случае, если указана цель обращения - "Предоставление права на материнский (семейный) капитал")

4.1. Сведения об ограничениях (заполняется в случае, если заявление подано матерью ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на материнский (семейный) капитал)

Умышленные преступления, относящиеся

к преступлениям против личности,
в отношении своего ребенка (детей)

Совершала/Не совершала
(нужное подчеркнуть)

4.2. Сведения о матери ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на материнский (семейный) капитал (заполняется в случае, если заявление подано отцом ребенка (детей))

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Гражданство

СНИЛС

Мать ребенка умерла

Мать ребенка объявлена умершей

Мать ребенка лишена родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал

Матерью ребенка совершено в отношении своего ребенка (детей) умышленное преступление, относящееся к преступлениям против личности

В отношении матери ребенка отменено усыновление ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на материнский (семейный) капитал

(отметить нужное)

4.3. Сведения о детях заявителя (раздел заполняется по очередности рождения детей) (1)

Ребенок

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС

Гражданство

Реквизиты записи акта о рождении

(номер записи акта)

(дата составления записи акта)

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

Сведения о документе, удостоверяющем

личность (вид, дата выдачи,
реквизиты)
Дата рождения (дд. мм. гггг)
Заявитель является для ребенка

родителем/усыновителем
(нужное подчеркнуть)

Укажите одно или несколько актуальных утверждений о ребенке на день
подачи настоящего заявления (при наличии)

☐ Ребенок находится на полном государственном обеспечении

☐ По отношению к ребенку заявитель лишен родительских прав или ограничен в
родительских правах

☐ В отношении ребенка отменено усыновление заявителем

☐ Заявителем в отношении своего ребенка (детей) совершено умышленное
преступление, относящееся к преступлениям против личности

☐ Ребенок оставлен в родильном доме (отделении) или иной медицинской
организации

☐ В отношении ребенка имеется письменное согласие матери на его усыновление (за
исключением согласия на их усыновление отчимом)

(отметить нужное)

5. Сведения, необходимые для осуществления распоряжения материнским
(семейным) капиталом (раздел заполняется в случае, если указана цель
обращения - "Распоряжение материнским (семейным) капиталом")

5.1. Сделайте отметку в одном или нескольких квадратах,
соответствующих цели использования материнского (семейного) капитала

☐ на уплату первоначального взноса при получении кредита, в том числе ипотечного,
на строительство или приобретение жилого помещения в собственность граждан,
получивших право на материнский (семейный) капитал, и (или) их супругов и (или)
детей

☐ на погашение основного долга и уплату процентов по кредитам, в том числе
ипотечным, на строительство или приобретение жилого помещения в собственность
граждан, получивших право на материнский (семейный) капитал, и (или) их
супругов и (или) детей

	на обеспечение инженерными коммуникациями (электроэнергия, газопровод, водопровод, канализация) жилых помещений, расположенных на территории Тверской области и принадлежащих на праве собственности гражданам, получившим право на материнский (семейный) капитал, и (или) их супругам и (или) детям
--	---

	на оплату обучения ребенка (детей) граждан, получивших право на материнский (семейный) капитал, обучающегося (обучающихся) на основании договора об оказании платных образовательных услуг по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования
--	---

	на приобретение мягкой и (или) корпусной мебели и (или) технически сложных товаров бытового назначения по договору розничной купли-продажи в собственность граждан, получивших право на материнский (семейный) капитал, и (или) их супругов и (или) ребенка (детей)
--	---

	на приобретение автомобиля и (или) сельскохозяйственной техники, приобретенных в торговой организации или у индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность в сфере розничной продажи автотранспортных средств и (или) сельскохозяйственной техники на территории Тверской области, в собственность граждан, получивших право на материнский (семейный) капитал, и (или) их супругов и (или) ребенка (детей)
--	---

	на приобретение сельскохозяйственных животных для личного подсобного хозяйства в собственность граждан, получивших право на материнский (семейный) капитал, и (или) их супругов и (или) детей
--	---

(отметить нужное)

5.2. Сведения об использовании средств материнского (семейного) капитала (2)

Краткое описание и конкретные характеристики направления использования средств (части средств) материнского (семейного) капитала	
Сумма (в рублях)	

5.3. Реквизиты для перечисления средств в соответствии с пунктами 16, 17, 19 Порядка и условий предоставления и распоряжения материнским (семейным) капиталом гражданам Российской Федерации в Тверской области, утвержденного постановлением Правительства Тверской области от 13.11.2012 N 693-пп (2) :

Наименование кредитной организации	
БИК кредитной организации	
Номер банковского счета получателя	
Наименование получателя (в случае перечисления средств организации)	

5.4. Реквизиты для перечисления средств в соответствии с пунктами 20 - 23 Порядка и условий предоставления и распоряжения материнским (семейным) капиталом гражданам Российской Федерации в Тверской области, утвержденного постановлением Правительства Тверской области от 13.11.2012 N 693-пп:

Наименование кредитной организации	
БИК банка	
Номер банковского счета получателя	
Номер платежной карты национальной платежной системы, выпущенной к указанному банковскому счету	

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____,
2. _____,
3. _____,
4. _____,
5. _____.

Дата "___" _____ 20__ г. Подпись заявителя _____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку, использование и передачу третьим лицам моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, а также персональных данных моих несовершеннолетних детей, содержащихся в настоящем заявлении. Данное согласие действует со дня подачи настоящего заявления до окончания предоставления мне материнского (семейного) капитала либо до отзыва его моим письменным заявлением.

(заявитель) (дата) (подпись заявителя)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку, использование и передачу моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении, третьим лицам (для совершеннолетних) (3):

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

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

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

Данное согласие действует со дня подачи настоящего заявления до окончания предоставления мне материнского (семейного) капитала либо до отзыва его моим письменным заявлением.

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

(1) Пункт 4.3 заполняется на каждого ребенка в отдельности.

(2) В случае использования материнского (семейного) капитала по нескольким направлениям в пункты 5.2, 5.3 необходимо включить дополнительные таблицы.

(3) Согласие может быть представлено в виде отдельного документа, оформленного в произвольной форме.

**Порядок и условия
назначения и предоставления ежемесячной
денежной выплаты семьям, нуждающимся в поддержке,
в случае рождения (усыновления) третьего ребенка
и (или) последующих детей**

1. Настоящий порядок определяет условия назначения и предоставления ежемесячной денежной выплаты семьям, нуждающимся в поддержке, в случае рождения (усыновления) третьего ребенка и (или) последующих детей (далее – ежемесячная денежная выплата).

2. Семей, нуждающейся в поддержке, является семья, средний душевой доход которой ниже среднедушевого денежного дохода населения, сложившегося в Тверской области за год, предшествующий году обращения, по данным Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Тверской области.

3. Ежемесячная денежная выплата назначается и выплачивается одному из родителей (усыновителей), место жительства которого находится на территории Тверской области, на рожденного (усыновленного) третьего ребенка и (или) последующих детей, совместно проживающих с ним, до достижения каждым из них возраста трех лет (далее - заявитель).

При определении очередности рождения (усыновления) третьего ребенка и (или) последующих детей учитываются предыдущие дети, рожденные (усыновленные) матерью данного ребенка.

4. При определении права на ежемесячную денежную выплату не учитываются:

- 1) дети, находящиеся на полном государственном обеспечении;
- 2) дети, в отношении которых родители лишены родительских прав или ограничены в родительских правах;
- 3) дети, переданные под опеку (попечительство), при условии получения опекуном (попечителем) денежных средств на их содержание.

5. Для назначения ежемесячной денежной выплаты заявителем (представителем заявителя) представляется заявление о назначении ежемесячной денежной выплаты семьям, нуждающимся в поддержке, в случае рождения (усыновления) третьего ребенка и (или) последующих детей по форме согласно приложению к настоящему порядку (далее – заявление).

В заявлении о назначении ежемесячной денежной выплаты заявитель указывает сведения о лицах, совместно зарегистрированных с ним по месту его жительства.

6. К заявлению прилагаются:

- 1) копия паспорта заявителя 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 Российской Федерации, - в случае подачи документов через представителя заявителя. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя (представителя заявителя), представляются при подаче заявления на бумажном носителе;

2) копии документов о доходах заявителя, супруги (супруга) заявителя за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления (за исключением документов, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, подведомственных данным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, но которые при этом также могут быть представлены по собственной инициативе заявителем (представителем заявителя));

3) копия трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности заявителя и (или) супруги (супруга) заявителя (за периоды после 1 января 2020 года), порядок получения которых установлен статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, для заявителя и (или) супруги (супруга) заявителя, являющихся неработающими трудоспособными гражданами (могут быть представлены по собственной инициативе заявителем (представителем заявителя));

4) копии свидетельств о рождении детей заявителя (могут быть представлены по собственной инициативе заявителем (представителем заявителя));

5) копия справки органа социальной защиты населения другого субъекта Российской Федерации о неполучении (прекращении) ежемесячной денежной выплаты, назначенной по аналогичному основанию по прежнему месту жительства, - для заявителей, прибывших в Тверскую область на новое место жительства (может быть представлена по собственной инициативе заявителем (представителем заявителя)).

7. Заявление и прилагаемые к нему документы (далее также – документы) могут быть поданы при личном обращении через любой филиал государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

Копии документов, подаваемые при личном обращении заявителем (представителем заявителя) в МФЦ, должны быть заверены в установленном законодательством порядке или представлены с предъявлением подлинников документов.

8. В случае непредставления заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе документов, указанных в подпунктах 2, 4 – 6 пункта 6 настоящего порядка и подлежащих получению в порядке межведомственного информационного взаимодействия, содержащиеся в них сведения самостоятельно запрашиваются ГКУ, 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

ГКУ 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 (представителем заявителя) в заявлении;

2) в учреждениях службы занятости населения – сведения о регистрации либо отсутствии регистрации в качестве безработного заявителя и (или) супруги (супруга) заявителя;

3) в Управлении Федеральной налоговой службы по Тверской области: сведения о регистрации либо отсутствии регистрации в качестве индивидуального предпринимателя заявителя и (или) супруги (супруга) заявителя;

сведения о доходах заявителя и (или) супруги (супруга) заявителя по формам 2-НДФЛ или 3-НДФЛ;

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

9. Документы, поступившие в МФЦ, передаются в ГКУ в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Министерством демографической и семейной политики Тверской области (далее соответственно – соглашение, Министерство), МФЦ и ГКУ.

В случаях представления заявителем (представителем заявителя) неполного комплекта документов, установления факта наличия в заявлении и (или) представленных документах информации, требующей исправления (доработки), ГКУ возвращает заявление и (или) документы заявителю на доработку.

Не позднее следующего рабочего дня со дня выявления фактов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, ГКУ направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление о необходимости доработки заявления и (или) документов способом, позволяющим установить факт и дату направления такого уведомления, а при подаче заявления через Единый портал - в электронном виде через Единый портал.

При этом срок принятия решения о назначении ежемесячной денежной выплаты либо решения об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты приостанавливается до дня представления заявителем (представителем заявителя) доработанного заявления и (или) доработанных документов, но не более чем на 5 рабочих дней со дня направления заявителю (представителю заявителя) уведомления о необходимости доработки.

Заявитель (представитель заявителя) представляет доработанное заявление и (или) доработанные документы в срок, указанный в абзаце третьем настоящего пункта, на бумажном носителе через МФЦ или в электронной форме через Единый портал.

Срок принятия решения о назначении ежемесячной денежной выплаты либо об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты возобновляется со дня поступления в ГКУ доработанного заявления и (или) доработанных документов.

Срок принятия решения о назначении ежемесячной денежной выплаты либо об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты продлевается не более чем на 15 рабочих дней в случае непоступления в ГКУ документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме.

10. Решение о назначении ежемесячной денежной выплаты либо решение об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты принимается ГКУ не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления в ГКУ или МФЦ.

11. В случае принятия решения о назначении ежемесячной денежной выплаты ГКУ в течение 2 рабочих дней со дня принятия 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.

В случае принятия решения об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты ГКУ в течение 10 рабочих дней направляет заявителю (представителю заявителя) 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.

12. Отказ в назначении ежемесячной денежной выплаты осуществляется ГКУ по следующим основаниям:

1) заявитель не относится к категории граждан, указанной в пункте 3 настоящего порядка;

2) наличие дохода семьи заявителя, размер которого не позволяет отнести ее к категории семей, указанной в пункте 2 настоящего порядка;

3) представление заявителем (представителем заявителя) недостоверных сведений;

4) непредставление заявителем (представителем заявителя) документов, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 6 настоящего порядка (за исключением документов, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, подведомственных данным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг);

5) смерть ребенка (детей), в связи с рождением которого (которых) возникло право на получение ежемесячной денежной выплаты;

6) лишение (ограничение) заявителя родительских прав в отношении ребенка (детей), в связи с рождением которого (которых) возникло право на ежемесячную денежную выплату;

7) нахождение ребенка (детей), в связи с рождением которого (которых) возникло право на ежемесячную денежную выплату, на полном государственном обеспечении;

8) реализация права на получение ежемесячной денежной выплаты на ребенка (детей), учитываемого(ых) при назначении ежемесячной денежной выплаты, одним из его законных представителей;

9) назначение ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, в отношении которого подано заявление;

10) непредставление заявителем (представителем заявителя) доработанного заявления и (или) доработанных документов в срок, указанный в абзаце третьем пункта 9 настоящего порядка.

В случае несогласия заявителя (представителя заявителя) с решением об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты он вправе обжаловать его в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с постановлением Правительства Тверской области от 11.11.2014 № 568-пп «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов Тверской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Тверской области, а также на решения и действия (бездействие) государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его работников» либо направить обращение в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

13. Ежемесячная денежная выплата назначается с месяца рождения (усыновления) ребенка, если заявление подано не позднее шести месяцев со дня рождения (усыновления) ребенка, по месяц, в котором ребенку, в связи с рождением (усыновлением) которого устанавливается данная выплата, исполняется три года.

При обращении за назначением ежемесячной денежной выплаты по истечении шести месяцев со дня рождения (усыновления) ребенка ежемесячная денежная выплата назначается с месяца, в котором подано заявление.

14. Назначение ежемесячной денежной выплаты в очередном году осуществляется по истечении одиннадцати месяцев со дня предыдущего обращения на основании поданного заявителем (представителем заявителя) заявления с приложением документов, предусмотренных подпунктом 2 или подпунктом 3 пункта 6 настоящего порядка.

В случае непредставления заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе документов, сведения из которых могут быть получены в порядке межведомственного информационного взаимодействия, данные сведения самостоятельно запрашиваются ГКУ, в том числе, при наличии технической возможности, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

Документы, поступившие в МФЦ, передаются в ГКУ в порядке и в сроки, установленные соглашением.

При отсутствии оснований для отказа в назначении ежемесячной денежной выплаты, указанных в пункте 12 настоящего порядка, ежемесячная денежная выплата назначается со дня ее прекращения, если повторное обращение последовало не позднее 6 месяцев с этого дня.

В случае непредставления заявления и документов, предусмотренных подпунктом 2 или подпунктом 3 пункта 6 настоящего порядка, по истечении 12 месяцев со дня подачи заявления предоставление ежемесячной денежной выплаты приостанавливается.

При подтверждении права на получение ежемесячной денежной выплаты предоставление указанной выплаты возобновляется с месяца, следующего за

месяцем приостановления выплаты, но не ранее чем за 6 месяцев перед месяцем повторного обращения с заявлением.

15. Основанием для прекращения ежемесячной денежной выплаты являются следующие обстоятельства:

1) превышение среднедушевого дохода семьи величины среднедушевого денежного дохода населения, сложившегося в Тверской области за предшествующий год;

2) выезд заявителя за пределы Тверской области в связи с переменой места жительства;

3) помещение ребенка, участвующего при определении права на получение ежемесячной денежной выплаты, на полное государственное обеспечение;

4) установление опеки (попечительства) над ребенком, участвующим при определении права на получение ежемесячной денежной выплаты, при условии получения опекуном (попечителем) денежных средств на его содержание;

5) лишение родительских прав или ограничение в родительских правах в отношении детей, участвующих при определении права на получение ежемесячной денежной выплаты;

6) достижение возраста трех лет ребенком, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на ежемесячную денежную выплату;

7) смерть ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на ежемесячную денежную выплату.

16. Заявитель обязан извещать ГКУ о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение ежемесячной денежной выплаты и предусмотренных подпунктами 1 – 5, 7 пункта 15 настоящего порядка, не позднее чем в месячный срок со дня наступления данных обстоятельств путем представления копий документов, подтверждающих указанные обстоятельства способом, предусмотренным пунктом 7 настоящего порядка.

17. Предоставление ежемесячной денежной выплаты прекращается с месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

18. Суммы ежемесячной денежной выплаты, излишне выплаченные по вине заявителя (представление документов с заведомо неверными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право назначения ежемесячной денежной выплаты, исчисление ее размеров), возмещаются заявителем, а в случае его отказа от добровольного возврата указанных средств – взыскиваются в судебном порядке.

19. Информационный обмен между МФЦ и ГКУ осуществляется в электронном виде, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

Электронные образы документов, принятые в МФЦ от заявителя, передаются в ГКУ в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги.

Приложение к порядку и условиям
назначения и предоставления
ежемесячной денежной выплаты
семьям, нуждающимся в поддержке,
в случае рождения (усыновления)
третьего ребенка и (или) последующих
детей

Государственное казенное учреждение
Тверской области "Центр выплат
"Тверская семья"

от _____,
_____,
(фамилия, имя, отчество
(при наличии))
контактные данные _____,
_____,
(номер телефона,
адрес электронной почты)

Заявление

**о назначении ежемесячной денежной выплаты семьям, нуждающимся в
поддержке, в случае рождения (усыновления) третьего ребенка
и (или) последующих детей**

1. Сведения о заявителе:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____;
Документ, удостоверяющий личность: серия _____ номер _____;
Кем выдан: _____;
Дата выдачи: _____;
Код подразделения: _____;
Зарегистрирован по адресу: _____;

Адрес регистрации по месту пребывания (при наличии): _____;

**2. 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: _____;
Зарегистрирован по адресу: _____;

Документ, подтверждающий полномочия представителя
заявителя: _____;

(наименование документа)

Серия _____ номер _____;

Дата выдачи _____;

Кем выдан _____.

Прошу предоставить ежемесячную денежную выплату семьям, нуждающимся
в поддержке, в случае рождения (усыновления) третьего ребенка и (или)
последующих детей (далее - ежемесячная денежная выплата), на
следующего(их) ребенка (детей):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка	Число, месяц и год рождения ребенка	Свидетельство о рождении ребенка ^{**} (1) (серия, номер), реквизиты актовой записи	Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования ребенка	Документ, удостоверяющий личность (при наличии) ребенка ^{**} (серия,	Место регистрации
----------	---	---	--	--	--	----------------------

			о рождении (номер, дата и наименование органа, составившего запись)	(при наличии)	номер, код подразделения, дата и орган выдачи)	

О наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера ежемесячной денежной выплаты или ее прекращение, обязуюсь сообщить в порядке и в срок в соответствии с постановлением Правительства Тверской области от 25.12.2012 N 817-пп "О порядке и условиях назначения и предоставления ежемесячной денежной выплаты семьям, нуждающимся в поддержке, в случае рождения (усыновления) третьего ребенка и (или) последующих детей" (далее – постановление Правительства Тверской области от 25.12.2012 N 817).

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;

☐ Ежемесячную денежную выплату прошу перечислять на платежную карту национальной платежной системы N _____, выпущенную к
(указать номер карты)

банковскому счету _____,
(указать реквизиты счета)

открытому в кредитной организации _____.
(указать наименование и БИК кредитной организации)

☐ Ежемесячную денежную выплату прошу выплачивать через почтовое отделение:

Адрес получателя _____

Номер почтового отделения _____

С условиями назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты, установленных постановлением Правительства Тверской области от 25.12.2012 N 817-пп, ознакомлен(а).

Дата _____

Подпись заявителя (представителя заявителя) _____/_____/_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

3. Предоставляю Министерству семейной и демографической политики Тверской области, государственному казенному учреждению Тверской области "Центр выплат "Тверская семья" и государственному автономному учреждению Тверской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" согласие на обработку, использование и передачу третьим лицам моих персональных данных, а также персональных данных моих несовершеннолетних детей, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

Данное согласие распространяется на персональные данные, содержащиеся в настоящем заявлении

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 N 152-ФЗ, конфиденциальность

персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации. Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Заявитель (представитель заявителя) " _____ "
(подпись) (фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Супруг(а) заявителя: " _____ "
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Согласие на обработку и использование персональных данных предоставляется заявителем (представителем заявителя) и супругой(ом) заявителя. Согласие действует со дня его подачи до окончания предоставления ежемесячной денежной выплаты семьям, нуждающимся в поддержке, в случае рождения (усыновления) третьего ребенка и (или) последующих детей либо до отзыва его письменным заявлением заявителя (представителя заявителя), супруги(а) заявителя (в случае подачи согласия ею (им) . Согласие может быть представлено в виде отдельного документа, оформленного в произвольной форме.

(дата и время, подпись, должность, фамилия, имя, отчество
специалиста, принявшего заявление и документы) " .

*(1) * В отношении ребенка, не достигшего возраста 14 лет.

** В отношении ребенка старше 14 лет.

Порядок выдачи в Тверской области удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи

1. Порядок выдачи в Тверской области удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи, разработан в соответствии со статьей 5 закона Тверской области от 29.12.2004 № 78-ЗО «О многодетной семье в Тверской области и мерах по ее социальной поддержке» и регулирует процедуру оформления и выдачи в Тверской области удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи (далее соответственно - Порядок, Удостоверение, Закон № 78-ЗО).

2. Право на получение Удостоверения начиная с 23 января 2024 года имеют родители, состоящие в браке (в случае если родитель один осуществляет воспитание детей, то родитель), воспитывающие трех и более рожденных (усыновленных) детей до достижения старшим из трех младших детей возраста 18 лет или возраста 23 лет при условии его обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения.

В Порядке под детьми понимаются дети, не приобретшие дееспособность в полном объеме в связи с эмансипацией или вступлением в брак.

В Удостоверении указываются члены многодетной семьи, являющиеся гражданами Российской Федерации. Регистрацию по месту жительства (пребывания) на территории Тверской области может иметь один из родителей (в случае если родитель один осуществляет воспитание детей, то родитель) и не менее трех рожденных (усыновленных) детей, учитываемых при присвоении семье статуса многодетной.

Если родители находятся в разводе, имеют другие семьи, Удостоверение выдается тому из родителей, у которого фактически проживают и воспитываются не менее трех рожденных (усыновленных) детей, учитываемых при определении статуса многодетной семьи, или тому, у которого оставлены дети (не менее трех) по решению суда.

3. Для получения Удостоверения один из родителей многодетной семьи (далее – заявитель) либо представитель заявителя подает через любой филиал государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее соответственно – филиал ГАУ «МФЦ», ГАУ «МФЦ») в государственное казенное учреждение Тверской области «Центр выплат «Тверская семья» (далее – ГКУ) следующие документы (сведения):

1) заявление о получении в Тверской области удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи, внесении изменений в удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи (далее - заявление) по форме согласно приложению к Порядку (при подаче заявления через филиал ГАУ «МФЦ»). В случае обращения за выдачей Удостоверения через Единый портал заполняется интерактивная форма заявления, размещенная на Едином портале;

2) копии заполненных страниц паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, признаваемого в соответствии с законодательством Российской Федерации документом, удостоверяющим личность заявителя;

3) копии заполненных страниц паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, признаваемого в соответствии с законодательством Российской Федерации документом, удостоверяющим личность представителя заявителя, а также копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае подачи документов представителем заявителя).

4) фотографии каждого из родителей (в случае если родитель один осуществляет воспитание детей, то фотографию одного родителя, являющегося заявителем), выполненные на однотонном светлом фоне без посторонних предметов и теней, размером 3 x 4 сантиметра в случае подачи на бумажном носителе. Размер фотографии, подаваемой в электронном виде, не должен превышать 5 Мб, минимальный размер файла должен составлять 10 Кб, остальные параметры идентичны бумажным фотографиям. Фотографии должны соответствовать возрасту на день подачи заявления;

5) копию судебного акта об усыновлении (при наличии);

6) копию свидетельства о рождении ребенка, выданного компетентными органами иностранного государства, с заверенным переводом на русский язык (в случае рождения ребенка за пределами Российской Федерации);

7) копию решения суда о признании второго родителя безвестно отсутствующим (в случае если второй родитель признан безвестно отсутствующим);

8) копию решения суда о передаче ребенка (детей) на воспитание второму родителю, вступившего в законную силу (при наличии);

9) копию свидетельства о заключении (расторжении) брака родителей, выданного компетентными органами иностранного государства, с заверенным переводом на русский язык (при наличии);

10) копию свидетельства об установлении отцовства, выданного компетентными органами иностранного государства, с заверенным переводом на русский язык (при наличии);

11) копию свидетельства о смерти одного из родителей, выданного компетентными органами иностранного государства, с заверенным переводом на русский язык (при наличии);

12) копию решения суда, устанавливающего место жительства граждан (при наличии), учитываемых при присвоении семье статуса многодетной;

13) заявление, оформленное в произвольной форме, о согласии на обработку персональных данных каждого совершеннолетнего члена (при наличии совершеннолетних членов семьи) многодетной семьи в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

14) копию решения суда об эмансипации несовершеннолетнего ребенка, являющегося членом многодетной семьи (при наличии);

15) справку об обучении по очной форме обучения в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации, в образовательной организации высшего образования - на детей в возрасте от 18 до 23 лет, учитываемых при присвоении семье статуса многодетной (далее - справка).

Справка предоставляется в адрес ГКУ заявителем (представителем заявителя) в срок до 15 марта и до 15 сентября ежегодно через любой филиал ГАУ «МФЦ».

4. Дополнительно к документам, указанным в пункте 3 Порядка, заявитель (представитель заявителя) вправе по собственной инициативе представить:

1) копии свидетельств о рождении на каждого ребенка, выданные органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации (далее – органы ЗАГС) либо многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг;

2) копию свидетельства о заключении (расторжении) брака родителей, выданного органами ЗАГС (при наличии);

3) копию свидетельства об установлении отцовства, выданного органом ЗАГС (при наличии);

4) копию свидетельства о смерти одного из родителей, выданного органом ЗАГС либо многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии);

5) справку о рождении по форме № 2 согласно приложению № 1 к приказу Министерства юстиции Российской Федерации от 01.10.2018 № 200 «Об утверждении форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния, и Правил заполнения форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния» (в случае если сведения об отце (матери) ребенка (детей) внесены в свидетельство о рождении ребенка (детей) на основании заявления матери (отца).

5. Основаниями для обращения за повторной выдачей Удостоверения с целью его замены являются:

1) утрата (порча, кража) ранее выданного Удостоверения;

2) заключение (расторжение) брака родителями многодетной семьи;

3) изменение фамилии, имени, отчества (при наличии) членов многодетной семьи;

4) смерть одного или нескольких членов многодетной семьи;

5) признание умершим или безвестно отсутствующим одного или нескольких членов многодетной семьи.

При обращении за повторной выдачей Удостоверения с целью его замены заявитель (представитель заявителя) предоставляет документы, указанные в пункте 3 Порядка, а также дополнительно заявитель (представитель заявителя) вправе представить документы, указанные в пункте 4 Порядка.

6. Внесение изменений в Удостоверение осуществляется в случае рождения, усыновления ребенка (детей).

Для внесения изменений в Удостоверение представляются документы, предусмотренные подпунктами 1, 2, 3, 5, 6 пункта 3 Порядка. Данные документы представляются в отношении ребенка, с рождением (усыновлением) которого возникли основания для внесения изменений в Удостоверение.

Дополнительно к документам, указанным в абзаце втором настоящего пункта, заявитель (представитель заявителя) вправе по собственной инициативе представить документы, предусмотренные пунктом 4 Порядка.

Продление срока действия удостоверения производится на период действия льготного статуса многодетной семьи.

Внесение изменений осуществляется в Удостоверение единого образца, предусмотренное статьей 5 закона Тверской области от 29.12.2004 № 78-ЗО «О многодетной семье в Тверской области и мерах по ее социальной поддержке».

7. Обращение за повторной выдачей Удостоверения по основаниям, предусмотренным подпунктами 2 - 5 пункта 5 Порядка, а также за внесением изменений в Удостоверение по основаниям, предусмотренным пунктом 6 Порядка, осуществляется посредством обращения заявителя (представителя заявителя) через любой филиал ГАУ «МФЦ» с представлением подлинника ранее выданного Удостоверения.

Копии документов, подаваемые при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в филиал ГАУ «МФЦ», должны быть заверены в установленном законодательством порядке или представлены с предъявлением подлинников этих документов.

При подаче заявления с представлением подлинников документов заявителем (представителем заявителя) уполномоченное лицо филиала ГАУ «МФЦ» обеспечивает изготовление электронных копий или копий на бумажном носителе этих документов.

После изготовления копий документов подлинники возвращаются заявителю (представителю заявителя), а также выдается расписка, оформленная в свободной форме, в получении документов с указанием их перечня и даты получения. Копии документов заверяются уполномоченным лицом филиала ГАУ «МФЦ» в установленном законодательством порядке.

8. В случае непредставления заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе документов, указанных в пункте 4 Порядка, подлежащих получению в порядке межведомственного информационного взаимодействия, содержащиеся в них сведения запрашиваются ГКУ в порядке, установленном законодательством.

9. При наличии оснований, указанных в пункте 10 Порядка, ГКУ в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления документов, возвращает их заявителю (представителю заявителя) на доработку соответственно через филиал ГАУ «МФЦ» с указанием информации, подлежащей корректировке.

В этом случае срок принятия ГКУ решения по документам заявителя приостанавливается до дня представления заявителем (представителем заявителя) доработанных документов, но не более чем на 5 рабочих дней с даты возврата их заявителю (представителю заявителя).

Срок принятия ГКУ решения по документам заявителя возобновляется со дня поступления в ГКУ через филиал ГАУ «МФЦ» доработанных документов.

В случае непредставления заявителем (представителем заявителя) доработанных документов в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, ГКУ на следующий день по истечении указанного срока принимает решение об отказе в выдаче Удостоверения либо об отказе во внесении изменений в Удостоверение и направляет через филиал ГАУ «МФЦ» уведомление заявителю (представителю заявителя), в котором указаны основания отказа в выдаче Удостоверения либо отказа во внесении изменений в Удостоверение.

10. Основаниями для возврата документов заявителю (представителю заявителя) на доработку является наличие следующих обстоятельств:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных:

пунктом 3 Порядка - при выдаче Удостоверения;

подпунктами 1, 2, 3, 5, 6 пункта 3 Порядка - при внесении изменений в Удостоверение;

2) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в установленном законодательством порядке;

4) представленные документы, в том числе документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом, утратили силу на день подачи заявления;

5) несоблюдение условий признания действительности электронной подписи гражданина, выявленное в результате ее проверки, - в случае предоставления в электронной форме заявления и документов с использованием Единого портала.

11. В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 10 Порядка, ГКУ в течение 8 рабочих дней с даты получения заявления и документов, предусмотренных Порядком, принимает решение:

1) о выдаче Удостоверения, в том числе повторной выдаче Удостоверения либо о внесении изменений в Удостоверение;

2) об отказе в выдаче Удостоверения, в том числе об отказе в повторной выдаче Удостоверения либо об отказе во внесении изменений в Удостоверение.

12. Основаниями для отказа в выдаче Удостоверения, в том числе отказа в повторной выдаче Удостоверения либо отказа во внесении изменений в Удостоверение, являются:

- 1) несоответствие семьи заявителя статусу многодетной семьи;
- 2) наличие сведений о нахождении ребенка (детей), учитываемых при присвоении семье статуса многодетной, на полном государственном обеспечении;
- 3) наличие сведений об отбывании ребенком, учитываемом при присвоении семье статуса многодетной, наказания в местах лишения свободы по приговору суда;
- 4) наличие сведений о лишении родительских прав обоих родителей (одного родителя, осуществляющего воспитание детей);
- 5) отсутствие у обоих родителей (в случае если родитель один осуществляет воспитание детей, то у родителя) и трех несовершеннолетних детей регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Тверской области;
- 6) несоответствие документов, представленных заявителем (представителем заявителя), по форме или содержанию требованиям законодательства и Порядка;
- 7) наличие сведений об ограничении в родительских правах обоих родителей (одного родителя, осуществляющего воспитание детей);
- 8) наличие сведений об отобрании ребенка (детей) при непосредственной угрозе его (их) жизни или здоровью у родителей (одного родителя, осуществляющего воспитание детей).

13. Если заявление и документы поданы заявителем (представителем заявителя) через филиал ГАУ «МФЦ», в случае принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 11 Порядка, ГКУ в день принятия такого решения уведомляет об этом филиал ГАУ «МФЦ» в порядке, установленном соглашением о взаимодействии.

Филиал ГАУ «МФЦ» в течение 1 рабочего дня со дня получения уведомления ГКУ о принятии решения о выдаче Удостоверения (в том числе повторной его выдаче) уведомляет заявителя (представителя заявителя) способом, позволяющим установить факт и дату направления уведомления, о необходимости представления фотографий каждого из родителей (в случае если родитель один осуществляет воспитание детей, то фотографию одного родителя) на бумажном носителе в филиал ГАУ «МФЦ». Выдача Удостоверения осуществляется филиалом ГАУ «МФЦ» в день представления заявителем (представителем заявителя) указанных фотографий.

Филиал ГАУ «МФЦ» в течение 1 рабочего дня со дня получения уведомления ГКУ о принятии решения о внесении изменений в Удостоверение, уведомляет заявителя (представителя заявителя) способом, позволяющим установить факт и дату направления уведомления, о необходимости представления в филиал ГАУ «МФЦ» ранее выданного Удостоверения. Внесение изменений в Удостоверение осуществляется филиалом ГАУ «МФЦ» в день представления заявителем (представителем заявителя) ранее выданного Удостоверения.

Скан-образ оформленного (измененного) Удостоверения направляется филиалом МФЦ в ГКУ в день оформления Удостоверения.

14. Если заявление и документы поданы заявителем (представителем заявителя) через филиал ГАУ «МФЦ», в случае принятия решения, указанного в подпункте 2 пункта 11 Порядка, ГКУ в день принятия такого решения уведомляет об этом филиал ГАУ «МФЦ» и заявителя (представителя заявителя).

15. В случае несогласия заявителя (представителя заявителя) с решением об отказе в выдаче Удостоверения, в том числе об отказе в повторной выдаче Удостоверения либо об отказе во внесении изменений в Удостоверение он вправе обжаловать его в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с постановлением Правительства Тверской области от 11.11.2014 № 568-пп «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов Тверской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Тверской области, а также на решения и действия (бездействие) государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его работников» либо направить обращение в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

16. Родитель многодетной семьи обязан в месячный срок уведомить ГКУ обо всех изменениях, указанных в пунктах 5, 6 Порядка.

Заявитель несет ответственность за непредставление (несвоевременное представление) сведений (документов), предусмотренных пунктами 5, 6 Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. ГКУ вправе осуществлять проверку наступления обстоятельств, указанных в абзаце первом пункта 16 Порядка.

В случае если ГКУ стали известны факты, предусмотренные в абзаце первом пункта 16 Порядка, ГКУ в течение 1 рабочего дня со дня подтверждения данных оснований принимает решение о недействительности Удостоверения при предоставлении многодетным семьям мер социальной поддержки, установленных Законом № 78-ЗО, и направляет уведомление о недействительности Удостоверения при предоставлении многодетным семьям мер социальной поддержки, установленных Законом № 78-ЗО, одному из родителей способом, позволяющим установить факт и дату направления уведомления.

18. Граждане, переехавшие из другого субъекта Российской Федерации и сменившие место жительства на Тверскую область, для получения Удостоверения обращаются в ГКУ в соответствии с положениями Порядка.

19. Информационный обмен между ГАУ «МФЦ» и ГКУ осуществляется в электронном виде, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы ГАУ «МФЦ» посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

Электронные образы документов, принятые в ГАУ «МФЦ» от заявителя, передаются в ГКУ в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги.

Приложение
к Порядку выдачи в Тверской области удостоверения,
подтверждающего статус многодетной
семьи

(наименование учреждения Тверской области)

Заявление

о получении в Тверской области удостоверения, подтверждающего статус
многодетной семьи, внесении изменений в удостоверение, подтверждающего
статус многодетной семьи

(нужное подчеркнуть)

I. Общие сведения

1. Вариант предоставления услуги _____.

(первичное/повторное обращение - нужное указать)

2. Основание для повторного обращения _____.

(в случае повторного обращения)

II. Сведения о заявителе

3. Заявитель _____.

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

4. Дата рождения _____.

5. Пол _____.

6. Сведения о документе, удостоверяющем личность:

наименование документа _____

серия и номер _____

дата выдачи _____

кем выдан _____

код подразделения _____.

7. СНИЛС _____.

8. Контактный телефон _____.

9. Электронная почта _____.

10. Адрес места жительства _____.

11. Место жительства на территории Тверской области подтверждается

_____.

(регистрацией в документах, удостоверяющих личность/решением суда, устанавливающим место
жительства, - нужное указать)

12. Адрес места пребывания _____.

(указывается при наличии)

13. Семейное положение _____.

(состою в браке/не состою в браке/брак расторгнут/вдова/вдовец - нужное указать)

14. Реквизиты актовой записи о заключении (расторжении) брака

(номер актовой записи, дата составления актовой записи, орган записи актов
гражданского состояния (далее - орган ЗАГС), где составлена актовая запись)

III. Сведения о представителе заявителя

(заполняется в случае подачи заявления представителем заявителя)

15. Представитель заявителя _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

16. Дата рождения _____

17. Сведения о документе, удостоверяющем личность:

наименование документа _____

серия и номер _____

дата выдачи _____

кем выдан _____

код подразделения _____

18. Контактный телефон _____

19. Электронная почта _____

20. Адрес места жительства _____

21. Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия
представителя заявителя _____

IV. Сведения о супруге заявителя

22. _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

23. Дата рождения _____

24. Пол _____

25. Сведения о документе, удостоверяющем личность:

наименование документа _____

серия и номер _____

дата выдачи _____

кем выдан _____

код подразделения _____

26. СНИЛС _____

27. Контактный телефон _____

28. Электронная почта _____

29. Адрес места жительства _____

30. Место жительства на территории Тверской области подтверждается

(регистрацией в документах, удостоверяющих личность/решением суда, устанавливающим место

жительства, - нужно указать)

31. Адрес места пребывания _____

V. Сведения о детях <*>

32. Ребенок _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

33. Дата рождения _____

34. Пол _____

35. СНИЛС _____

36. Реквизиты актовой записи о рождении:

номер актовой записи о рождении ребенка _____

дата _____

место государственной регистрации _____

(наименование органа ЗАГС или многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, которым произведена государственная регистрация рождения ребенка согласно свидетельству о рождении)

37. Адрес ребенка совпадает с адресом заявителя _____

(совпадает/не совпадает - нужно указать)

38. Адрес места жительства _____

39. Адрес места пребывания _____

(указывается при наличии)

40. Ребенок рожден в браке между родителями, сведения о которых указаны в разделах II, IV настоящего заявления (далее - текущий брак) _____

(да/нет - нужно указать)

41. Сведения о втором родителе ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(ребенок родился в текущем браке/брак расторгнут/второй родитель ребенка умер/второй родитель ребенка признан безвестно отсутствующим или объявлен умершим - нужно подчеркнуть)

42. На детей в возрасте от 18 до 23 лет заполняются сведения по справке об обучении по очной форме обучения в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации, в образовательной организации высшего образования

(наименование общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования)

(класс, курс)

(период обучения)

(форма обучения)

<*> Раздел заполняется на каждого ребенка в отдельности.

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 супруга заявителя).

Даю согласие на обработку моих персональных данных в целях предоставления мне мер социальной поддержки в проактивном (беззаявительном) порядке.

Обработка включает в себя сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Согласие распространяется на обработку следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, место рождения, адрес, паспортные данные, СНИЛС, контактные данные, семейное положение, иные сведения, необходимые для принятия решения о предоставлении мер социальной поддержки и организации предоставления мер социальной поддержки.

Настоящее согласие действует бессрочно со дня его подписания до дня его отзыва заявителем (представителем заявителя) в письменной форме.

<*>:

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

<*> Также согласие на обработку персональных данных может быть представлено в виде отдельного документа, оформленное в свободной форме.

Порядок передачи бланков удостоверений, подтверждающих статус многодетных семей, от государственного казенного учреждения Тверской области «Центр выплат «Тверская семья» в государственное автономное учреждение Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

1. Порядок передачи бланков удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи, от государственного казенного учреждения Тверской области «Центр выплат «Тверская семья» (далее – ГКУ) в государственное автономное учреждение Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГАУ «МФЦ») регулирует процедуру передачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи (далее – Удостоверение) от ГКУ в ГАУ «МФЦ» (далее – Порядок передачи Удостоверений).

2. ГКУ обязано передать в ГАУ «МФЦ» Удостоверения на основании заявки от ГАУ «МФЦ» о передаче Удостоверений (далее – заявка) в соответствии с Приложением к Порядку передачи Удостоверения;

3. ГКУ передают Удостоверения ГАУ «МФЦ» в объеме квартальной потребности с учетом переходящего запаса (на первый квартал следующего за отчетным годом).

4. ГАУ «МФЦ» обязано принять от ГКУ по акту Удостоверения, поставить их на учет в день получения.

5. В случае обнаружения дефектных Удостоверений, ГКУ заменяют такие Удостоверения на основании акта, представленного ГАУ «МФЦ».

6. ГАУ «МФЦ» обеспечивает доставку Удостоверений в филиалы ГАУ «МФЦ».

7. ГАУ «МФЦ» обязано обеспечить хранение и учет Удостоверений, а также списание испорченных Удостоверений и их передачу в ГКУ один раз в три месяца.

8. За нарушение обязательств пунктов Порядка передачи Удостоверений ГКУ и ГАУ «МФЦ» несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

9. Все изменения и дополнения к Порядку передачи Удостоверений оформляются отдельными дополнительными соглашениями.

Приложение к
Порядку передачи удостоверений,
подтверждающих статус многодетных
семей, от государственного казенного
учреждения Тверской области «Центр
выплат «Тверская семья» в
государственное автономное учреждение
Тверской области
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг»

Заявка о передаче Удостоверений

В соответствии с Порядком передачи удостоверений, подтверждающих статус многодетных семей, от государственного казенного учреждения Тверской области «Центр выплат «Тверская семья» в государственное автономное учреждение Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» просим передать требуемое количество Удостоверений:

№ п/п	Наименование документа:	Учетные номера, передаваемых Удостоверений	Количество, шт.
1.	Удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи		

**Порядок
назначения и выплаты ежемесячного пособия
многодетной семье**

1. Для получения пособия один из родителей (усыновителей) детей (далее – заявитель) либо представитель заявителя обращается с заявлением о назначении и выплате ежемесячного пособия многодетной семье, соответствующей критериям, указанным в статье 2 закона Тверской области от 29.12.2004 № 78-ЗО «О многодетной семье в Тверской области и мерах по ее социальной поддержке», (далее – заявление, закона Тверской области от 29.12.2004 № 78-ЗО) по форме согласно приложению к настоящему порядку (при подаче заявления на бумажном носителе).

2. К заявлению прикладываются следующие документы:

1) копии заполненных страниц паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, признаваемого в соответствии с законодательством Российской Федерации документом, удостоверяющим личность, а также копии заполненных страниц документа, удостоверяющего личность и копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством, в случае подачи документов через представителя заявителя. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя (представителя заявителя), представляются при подаче заявления на бумажном носителе;

2) копии свидетельств о рождении на каждого несовершеннолетнего члена семьи заявителя (представляются заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе);

3) справка из общеобразовательной или профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, подтверждающая факт обучения старшего(-их) из трех младших детей, достигших возраста от 18 до 23 лет, по очной форме обучения.

3. Заявление и прилагаемые к нему документы (далее – документы), подаются при личном обращении через любой филиал государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

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

4. В случае непредставления заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе документов, указанных в подпункте 2 пункта 2 настоящего порядка, подлежащих получению в порядке межведомственного информационного взаимодействия, содержащиеся в них сведения

запрашиваются ГКУ в порядке, установленном статьей 13.2 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния».

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

1) в Управлении Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тверской области подтверждение сведений о месте жительства заявителя, а также сведений о совместно проживающих с заявителем членах семьи, указанных в заявлении;

2) в органах опеки и попечительства Тверской области сведения:

о нахождении ребенка (детей), учитываемого (ых) при назначении пособия в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

о наличии (отсутствии) фактов лишения заявителя родительских прав (ограничения в родительских правах) одного из родителей (усыновителей) в отношении ребенка (детей), учитываемого (ых) при назначении пособия;

об установлении опеки (попечительства) в отношении ребенка, учитываемого при назначении пособия.

При наличии технической возможности межведомственные запросы направляются с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

5. Документы, поступившие в МФЦ, передаются в ГКУ в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Министерством семейной и демографической политики Тверской области (далее – Министерство), МФЦ и ГКУ.

6. ГКУ в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов в ГКУ рассматривает представленные заявителем (представителем заявителя) документы и принимает решение о назначении пособия или об отказе в назначении пособия.

7. В случаях представления заявителем (представителем заявителя) неполного комплекта документов, установления факта наличия в заявлении и (или) представленных документах информации, требующей исправления (доработки), ГКУ возвращает такое заявление и (или) документы заявителю (представителю заявителя) на доработку через филиал ГАУ «МФЦ» с указанием информации, подлежащей корректировке.

Не позднее следующего рабочего дня со дня выявления фактов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, ГКУ направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление о необходимости доработки заявления и (или) документов способом, позволяющим установить факт и дату направления такого уведомления, а при подаче заявления через Единый портал – в электронном виде через Единый портал.

При этом срок принятия решения о назначении пособия либо решения об отказе в назначении пособия приостанавливается до дня представления заявителем (представителем заявителя) доработанного заявления и (или) доработанных документов, но не более чем на 5 рабочих дней со дня направления заявителю (представителю заявителя) уведомления о

необходимости доработки.

8. Заявитель (представитель заявителя) представляет доработанное заявление и (или) доработанные документы в срок, указанный в абзаце третьем пункта 7 настоящего порядка, на бумажном носителе через МФЦ.

Срок принятия решения о назначении пособия либо решения об отказе в назначении пособия возобновляется со дня поступления в ГКУ доработанного заявления и (или) доработанных документов.

9. Срок принятия решения о назначении пособия либо решения об отказе в назначении пособия продлевается не более чем на 15 рабочих дней в случае непоступления в ГКУ документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме.

10. Пособие устанавливается на двенадцать месяцев. Получатель пособия по истечении одиннадцати месяцев со дня предыдущего обращения за назначением пособия представляет в любой филиал ГАУ «МФЦ», заявление и документы, предусмотренные пунктами 1, 2 настоящего порядка.

Получатели пособия, назначенного на период, превышающий двенадцать месяцев, представляют способом, указанным в пункте 3 настоящего порядка, заявление и документы, предусмотренные пунктами 1, 2 настоящего порядка, в срок до 31 декабря 2024 года.

11. В случае принятия решения о назначении пособия ГКУ в течение 2 рабочих дней со дня принятия данного решения извещает об этом заявителя (представителя заявителя) по телефону, указанному в заявлении, либо при наличии технической возможности в электронном виде через Единый портал.

12. В случае принятия решения об отказе в назначении пособия ГКУ в течение 2 рабочих дней со дня принятия данного решения направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление об отказе в назначении пособия способом, позволяющим установить факт и дату направления данного уведомления, а при подаче заявления через Единый портал – в электронном виде через Единый портал. Причины отказа излагаются в данном уведомлении в доступной, понятной и легкой для восприятия заявителя (представителя заявителя) форме. Также заявителю (представителю заявителя) предлагается получить дополнительную консультацию по вопросам предоставления услуги с указанием способов получения такой консультации.

13. Пособие назначается с месяца, в котором семья приобрела статус многодетной семьи, если обращение за его назначением последовало не позднее шести месяцев со дня приобретения данного статуса. В остальных случаях выплата пособия осуществляется со дня обращения за его назначением.

Выплата пособия семьям, ранее утратившим статус многодетной семьи, но восстановившим его в связи с вступлением в силу статьи 2¹ закона Тверской области от 29.12.2004 № 78-ЗО, осуществляется за период с 23 января 2024 года, если обращение за его назначением последовало не позднее 1 октября 2024 года.

14. Получатель пособия обязан извещать ГКУ о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера пособия или его выплаты, не позднее чем в месячный срок со дня наступления данных обстоятельств.

15. Основанием для изменения размера пособия является изменение количества детей в семье получателя пособия.

О принятом решении об изменении размера пособия ГКУ в течение 2 рабочих дней извещает получателя пособия путем направления соответствующего уведомления способом, позволяющим установить факт и дату его направления, либо при наличии технической возможности в электронном виде через Единый портал.

16. Основаниями для прекращения выплаты пособия являются:

1) выезд получателя пособия за пределы Тверской области в связи со сменой места жительства;

2) помещение детей, с учетом которых производится выплата пособия, в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

3) назначение ежемесячной денежной выплаты семьям, нуждающимся в поддержке, в случае рождения (усыновления) третьего ребенка и (или) последующих детей (далее – ежемесячная денежная выплата);

4) лишение родительских прав на детей, с учетом которых производится выплата пособия;

5) отбывание наказания в местах лишения свободы по приговору суда детьми, с учетом которых производится выплата пособия;

6) достижение старшим(и) ребенком (детьми) из трех младших детей возраста 18 или возраста 23 лет при условии его (их) обучения в общеобразовательной или профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения;

7) смерть детей, с учетом которых производится выплата пособия;

8) смерть получателя пособия;

9) назначение пособия другому родителю (усыновителю);

10) прекращение старшим ребенком из трех младших детей, достигшим возраста 18 лет, обучения в общеобразовательной, профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования по очной форме. При этом, если старший ребенок (из троих несовершеннолетних детей) достиг 18 лет и закончил обучение в общеобразовательной организации, выплата пособия сохраняется до дня продолжения его обучения по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования в том же календарном году. В случае если в отношении такого(их) старшего(их) ребенка (детей) после начала учебного года в срок не позднее 15 сентября не представлено документальное подтверждение его обучения, выплата пособия данной семье прекращается;

11) отсутствие по состоянию на 31 декабря 2024 года заявления от заявителей, которым ранее пособие было назначено на период, превышающий двенадцать месяцев.

О принятом решении о прекращении выплаты пособия ГКУ в течение 2 рабочих дней извещает получателя пособия путем направления

соответствующего уведомления способом, позволяющим установить факт и дату его направления, либо при наличии технической возможности в электронном виде через Единый портал.

18. ГКУ в срок до 1 декабря 2024 года организует работу по проактивному информированию всех получателей пособия, назначенного на период, превышающий двенадцать месяцев, путем направления им уведомлений о необходимости подачи заявления и документов способом, позволяющим установить факт и дату направления такого уведомления.

19. Информационный обмен между МФЦ и ГКУ осуществляется в электронном виде, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

Электронные образы документов, принятые в МФЦ от заявителя, передаются в ГКУ в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги.

Приложение
к порядку назначения
и выплаты ежемесячного пособия
многодетной семье

В государственное казенное учреждение
Тверской области
«Центр выплат «Тверская семья»
от

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Заявление
о назначении и выплате
ежемесячного пособия многодетной семье

Прошу назначить мне ежемесячное пособие многодетной семье (далее – пособие) в соответствии с постановлением Правительства Тверской области от 26.04.2019 № 136-пп «О Порядке назначения и выплаты ежемесячного пособия многодетной семье».

Сведения о заявителе:

Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;
Документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ номер _____,
Кем выдан _____;
Дата выдачи _____;
Код подразделения: _____;
Место рождения: _____;
СНИЛС: _____;
Сведения о месте жительства (пребывания): _____;

Контактный телефон заявителя: _____

Сведения о составе семьи заявителя:

№ п/ п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Реквизиты документа, удостоверя ющего личность (паспорта/ свидетельс тва о рождении)	Дата и место рождения	Страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации (при наличии)	Гражданство	Место регистрации

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: _____;
 СНИЛС: _____;
 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 пособия (изменения размера выплаты пособия), обязуюсь сообщить в установленный законодательством срок.

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Пособие прошу перечислять на платежную карту национальной платежной системы № _____, выпущенную к банковскому
 (указать номер карты)
 счету _____, открытому в кредитной организации
 (указать реквизиты счета)
 _____.

С условиями назначения и выплаты пособия, установленными порядком назначения и выплаты пособия многодетной семье, утвержденным постановлением Правительства Тверской области от 26.04.2019 № 136-пп «О Порядке назначения и выплаты ежемесячного пособия многодетной семье», ознакомлен (а).

Информированность об ответственности за достоверность представленных сведений подтверждаю.

Дата заполнения _____ Подпись заявителя (представителя заявителя) _____ / _____ /
 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

_____ (наименование учреждения Тверской области)

согласие на обработку, использование и передачу третьим лицам моих персональных данных, а также персональных данных моих несовершеннолетних детей, содержащихся в настоящем заявлении, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ). Данное согласие действует со дня подачи настоящего заявления до окончания предоставления мне ежемесячного пособия многодетной семье либо до отзыва его моим письменным заявлением.

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

Заявитель (представитель заявителя):

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

Члены семьи заявителя:

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

Согласие на обработку и использование персональных данных предоставляется каждым совершеннолетним членом семьи заявителя. Данное согласие распространяется на персональные данные, содержащиеся в настоящем заявлении, действует со дня его подачи до окончания предоставления ежемесячного пособия многодетной семье либо до отзыва его письменным заявлением совершеннолетнего члена семьи заявителя и может быть представлено в виде отдельного документа, оформленного в произвольной форме.

«___» _____ 20__ г. _____
(подпись)