

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 17

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

«8» октября 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 № 9 к Соглашению изложить в новой редакции (приложение № 2 к настоящему дополнительному соглашению).

3. Приложение № 14 к Соглашению изложить в новой редакции (приложение № 3 к настоящему дополнительному соглашению).

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

5. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения.

6. 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 6950240474

ОГРН 1206900006290

Директор



Т.Ю. Апреликова

Приложение № 1
к дополнительному соглашению № 17
от «08» октября 2024 г.
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 на погашение 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 на погашение 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 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.

Допускается отсутствие регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Тверской области у совершеннолетнего (совершеннолетних) ребенка (детей), учитываемых при присвоении семье статуса многодетной, при условии его (их) обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения.

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, членов многодетной семьи, достигших возраста 14 лет (при подаче заявления через филиал ГАУ «МФЦ»);

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 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;
- 6) необходимость замены ранее выданного удостоверения на удостоверение единого образца, утвержденного Правительством Российской Федерации.

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 продолжения предоставления многодетным семьям, имеющим льготный статус, мер социальной поддержки в соответствии со статьей 2¹. Закона № 78-ЗО в отношении несовершеннолетних детей в данной семье (далее – льготный статус).

Для внесения изменений в Удостоверение представляются документы, предусмотренные подпунктами 1, 2, 3, 5, 6, 15 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.

7. Если ребенок (старший из трех младших детей многодетной семьи) достиг 18 лет до 31 августа и закончил обучение в общеобразовательной организации, то до дня продолжения его очного обучения по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования в том же календарном году, но не более чем до 31 августа текущего года многодетная семья сохраняет льготный статус.

При представлении справки до 15 сентября в Удостоверении ставится отметка о присвоении льготного статуса до 31 августа следующего календарного года, при этом действие льготного статуса вступает в силу с 1 сентября текущего года.

При представлении справка после 15 сентября в Удостоверении ставится отметка о присвоении льготного статуса, при этом действие льготного статуса вступает в силу с первого числа месяца, следующего за месяцем представления справки.

8. 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.

9. 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.

10. При наличии оснований, указанных в пункте 11 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.

11. 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.

12. 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.

13. 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 на воспитании в социально-реабилитационных центрах для несовершеннолетних, социальных приютах для детей, центрах помощи детям, оставшимся без попечения родителей;

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 детей, учитываемых при присвоении статуса многодетной семьи согласно пункту 2 Порядка, 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).

14. Если заявление и документы поданы заявителем (представителем заявителя) через филиал ГАУ «МФЦ», в случае принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 12 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.

15. Если заявление и документы поданы заявителем (представителем заявителя) через филиал ГАУ «МФЦ», в случае принятия решения, указанного в подпункте 2 пункта 12 Порядка, ГКУ в день принятия такого решения уведомляет об этом филиал ГАУ «МФЦ» и заявителя (представителя заявителя).

16. 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».

17. Родитель многодетной семьи обязан в месячный срок уведомить ГКУ обо всех изменениях, указанных в пунктах 5, 6, 13 Порядка.

Заявитель несет ответственность за непредставление (несвоевременное представление) сведений (документов), предусмотренных пунктами 5, 6, 13 Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, не распространяется на действие подпункта 6 пункта 5 Порядка.

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

В случае если ГКУ стали известны факты, предусмотренные в абзаце первом пункта 17 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.

19. 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.

20. 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)

36.1. На детей, достигших 14 лет, заполняются сведения о документе,
удостоверяющем личность:
наименование документа _____
серия и номер _____
дата выдачи _____
кем выдан _____
код подразделения _____

37. Адрес ребенка совпадает с адресом заявителя _____
(совпадает/не совпадает - нужное 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 - нужное 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 - нужное 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.

43. Обязуюсь в месячный срок уведомить государственное казенное учреждение Тверской области «Центр выплат «Тверская семья» о наступлении всех обстоятельств в следующих случаях:

- 1) утрата (порча, кража) ранее выданного удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи;
- 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;
- 6) рождение, усыновление ребенка (детей);
- 7) окончание обучения по очной форме в образовательных организациях и (или) достижение возраста 23 лет детьми (ребенком), обучающимися по очной форме обучения в образовательных организациях, в результате чего в семье остается менее трех детей, учитываемых при присвоении ей статуса многодетной семьи.

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

(дата)

(подпись)

Порядок
предоставления социальных выплат при рождении (усыновлении) детей семьям на
погашение ипотечных жилищных кредитов

Раздел I
Общие положения

1. Настоящий Порядок предоставления социальных выплат при рождении (усыновлении) детей семьям на погашение ипотечных жилищных кредитов (далее – Порядок) регламентирует процедуру предоставления социальных выплат при рождении (усыновлении) детей семьям на погашение ипотечных жилищных кредитов, полученных на приобретение, строительство (реконструкцию) жилья (далее – социальные выплаты).

2. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) жилье – квартира в многоквартирном жилом доме или объект индивидуального жилищного строительства в значениях, определенных жилищным законодательством Российской Федерации;

2) семья – многодетная семья, соответствующая критериям, указанным в статье 21 закона Тверской области от 29.12.2004 № 78-ЗО «О многодетной семье в Тверской области и мерах по ее социальной поддержке», либо семья, в которой возраст одного из супругов либо одного родителя в неполной семье на день подачи документов, предусмотренных пунктом 8 настоящего Порядка (далее также – документы), не превышает:

25 лет включительно (для лиц, указанных в подпункте 5 пункта 6 настоящего Порядка);

28 лет включительно (для лиц, указанных в подпункте 6 пункта 6 настоящего Порядка);

40 лет включительно (для иных категорий граждан);

3) член семьи – супруг(а) в семье либо один родитель в неполной семье;

4) ипотечный жилищный кредит – целевой долгосрочный кредит, предоставленный гражданину для строительства (реконструкции) или приобретения жилья. Если иное не предусмотрено договором об ипотеке, ипотека распространяется в том числе на объект индивидуального жилищного строительства и земельный участок, на котором он возведен;

5) приобретение жилья – закрепление за гражданином права собственности на жилье по договору купли-продажи, договору участия в долевом строительстве или по договору об уступке прав требования по договору участия в долевом строительстве;

б) строительство (реконструкция) жилья – создание (возведение) объекта индивидуального жилищного строительства, результатом которого является законченный, введенный в эксплуатацию, новый или реконструированный объект индивидуального жилищного строительства, в отношении которого осуществлен государственный кадастровый учет недвижимого имущества, в результате чего сведения о данном объекте внесены в Единый государственный реестр недвижимости.

Раздел II

Условия предоставления социальной выплаты

3. Информирование членов семьи и их представителей по вопросам предоставления социальной выплаты осуществляется Министерством семейной и демографической политики Тверской области (далее – Министерство), государственным казенным учреждением Тверской области «Центр выплат «Тверская семья» (далее – ГКУ) и филиалами государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее соответственно – филиал ГАУ «МФЦ», ГАУ «МФЦ»), в том числе:

1) сотрудниками филиалов ГАУ «МФЦ» при непосредственном обращении членов семьи и их представителей в филиалы ГАУ «МФЦ»;

2) посредством телефонной, факсимильной и иных средств телекоммуникационной связи;

3) путем публикации Министерством информационных материалов в средствах массовой информации Тверской области, издания печатной продукции;

4) путем размещения информации на сайтах Министерства, ГКУ и ГАУ «МФЦ» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в государственной информационной системе Тверской области «Реестр государственных и муниципальных услуг Тверской области», федеральных государственных информационных системах «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);

5) посредством информационной системы «Единый контакт-центр взаимодействия с гражданами»;

б) посредством ответов на обращения заявителей.

Членам семьи и их представителям предоставляется возможность оценить качество полученной услуги любым доступным способом, предусмотренным порядком сбора и анализа обратной связи, утвержденным приказом Министерства и размещенным на сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Социальная выплата предоставляется:

1) при рождении (усыновлении) первого ребенка, за исключением случая, указанного в подпункте 5 настоящего пункта, – в размере фактической суммы задолженности по основному долгу и процентам по ипотечному жилищному кредиту, но не более 200 000 рублей;

2) при рождении (усыновлении) второго ребенка, за исключением случая, указанного в подпункте 6 настоящего пункта, – в размере фактической суммы задолженности по основному долгу и процентам по ипотечному жилищному кредиту, но не более 300 000 рублей;

3) при рождении (усыновлении) третьего ребенка – в размере фактической суммы задолженности по основному долгу и процентам по ипотечному жилищному кредиту, но не более 500 000 рублей;

4) при рождении (усыновлении) четвертого и последующих детей – в размере фактической суммы задолженности по основному долгу и процентам по ипотечному жилищному кредиту, но не более 600 000 рублей;

5) при рождении первого ребенка женщиной в возрасте до 25 лет включительно – в размере фактической суммы задолженности по основному долгу и процентам по ипотечному жилищному кредиту, но не более 300 000 рублей;

6) при рождении второго ребенка женщиной в возрасте до 25 лет включительно – в размере фактической суммы задолженности по основному долгу и процентам по ипотечному жилищному кредиту, но не более 500 000 рублей.

5. Социальная выплата при приобретении жилья предоставляется члену семьи (далее также - заявитель, получатель социальной выплаты) при одновременном соблюдении условий, предусмотренных одним из подпунктов 1 или 2, одним из подпунктов 4 или 5, подпунктами 3, 9 – 12, а также одним из подпунктов 6, 7 или 8 настоящего пункта.

1) заявитель с помощью ипотечного жилищного кредита после 1 января 2020 года приобрел жилье на территории Тверской области (для заявителей, обращающихся за получением социальной выплаты в размере, предусмотренном подпунктами 1 - 6 пункта 5 настоящего Порядка);

2) заявитель с помощью ипотечного жилищного кредита после 1 января 2023 года приобрел жилье на территории Тверской области (для заявителей, обращающихся за получением социальной выплаты в размере, предусмотренном подпунктами 7, 8 пункта 5 настоящего Порядка);

3) заявитель является лицом, на счет которого кредитной организацией, предоставившей ипотечный жилищный кредит на приобретение жилья, перечислены в полном объеме денежные средства по договору ипотечного жилищного кредита;

4) рождение (усыновление) после 1 января 2020 года в семье общего ребенка в период действия договора ипотечного жилищного кредита, заключенного в совместном браке (в случае неполной семьи - рождение (усыновление) после 1 января 2020 года ребенка в период действия договора ипотечного жилищного кредита), при этом при рождении (усыновлении) второго, третьего и последующих детей дети, рожденные (усыновленные) до оформления договора ипотечного жилищного кредита, не учитываются (в случае наступления смерти ребенка (детей), рожденного(ых) (усыновленного(ых) после оформления ипотечного жилищного кредита, указанного в подпункте 1 настоящего пункта, данный ребенок (дети) учитывается(ются) при назначении социальной выплаты) (для заявителей, обращающихся за получением социальной выплаты в размере, предусмотренном подпунктами 1 – 6 пункта 5 настоящего Порядка);

5) рождение (усыновление) после 1 января 2024 года в семье общего ребенка в период действия договора ипотечного жилищного кредита, заключенного в

совместном браке (в случае неполной семьи - рождение (усыновление) после 1 января 2024 года ребенка в период действия договора ипотечного жилищного кредита), при этом при рождении (усыновлении) второго, третьего и последующих детей дети, рожденные (усыновленные) до оформления договора ипотечного жилищного кредита, не учитываются (в случае наступления смерти ребенка (детей), рожденного(ых) (усыновленного(ых) после оформления ипотечного жилищного кредита, указанного в подпункте 1.1 настоящего пункта, данный ребенок (дети) учитывается(ются) при назначении социальной выплаты) (для заявителей, обращающихся за получением социальной выплаты в размере, предусмотренном подпунктами 7, 8 пункта 5 настоящего Порядка);

6) заявитель является гражданином Российской Федерации, зарегистрированным на день подачи документов по постоянному месту жительства на территории Тверской области суммарно не менее 15 лет. Супруг(а) заявителя является гражданином Российской Федерации, зарегистрированным на день подачи документов по постоянному месту жительства на территории Тверской области и проживавший(ая) суммарно не менее 15 лет на территории Тверской области и (или) на территории иных субъектов Российской Федерации;

7) члены семьи (в случае неполной семьи - член), в которой возраст члена(ов) семьи не превышает 25 лет включительно, являются(ются) гражданами(нином) Российской Федерации, зарегистрированными(ым) по постоянному месту жительства на территории Тверской области не менее 5 предшествующих лет на день подачи в ГКУ или филиал ГАУ «МФЦ» документов, или являются(ются) гражданами(нином) Российской Федерации, возраст которых(ого) на день подачи документов не превышает 25 лет включительно, имеющими(им) регистрацию по постоянному месту жительства (месту пребывания) на территории Тверской области не менее 6 предшествующих месяцев на день подачи в ГКУ или филиал ГАУ «МФЦ» документов и осваивающими(им) по очной форме обучения образовательные программы среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, которые расположены на территории Тверской области (далее соответственно – образовательные организации, студенты(т));

8) члены семьи (в случае неполной семьи – член) являются(ются) гражданами(нином) Российской Федерации, возраст которых(ого) на день подачи документов не превышает 28 лет включительно, имеющими(им) регистрацию по постоянному месту жительства (месту пребывания) на территории Тверской области не менее 6 предшествующих месяцев на день подачи в ГКУ или филиал ГАУ «МФЦ» документов и осваивающими(им) по очной (заочной) форме обучения образовательные программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, ординатуры или ассистентуры-стажировки в образовательных организациях (далее также – студенты(т));

9) заявитель, супруга (супруг) заявителя в возрасте от 26 до 40 лет включительно (в случае многодетной семьи – один из супругов без предъявления требований к возрасту) осуществляет(ют) трудовую деятельность, в том числе индивидуальную предпринимательскую деятельность или является(ются) плательщиком(ми) 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»;

10) наличие государственной регистрации рождения ребенка (детей), учитываемого(ых) при назначении социальной выплаты, органами записи актов гражданского состояния, осуществляющими государственные полномочия по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Тверской области (далее – орган ЗАГС Тверской области), или филиалами ГАУ «МФЦ»;

11) отсутствие на день подачи документов у заявителя и супруги (супруга) заявителя неснятой или непогашенной судимости за совершение преступлений против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, основ конституционного строя и здоровья, мира, безопасности человечества, за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

12) наличие у ребенка (детей), учитываемого(ых) при назначении социальной выплаты гражданства Российской Федерации по рождению.

6. Социальная выплата при строительстве (реконструкции) жилья предоставляется заявителю при одновременном соблюдении условий, предусмотренных подпунктами 3, 9 – 12 и одним из подпунктов 6, 7 или 8 пункта 5 настоящего Порядка, а также следующих условий:

1) заявитель с помощью ипотечного жилищного кредита после 1 января 2023 года построил (реконструировал) жилье на территории Тверской области;

2) заявитель является лицом, на счет которого кредитной организацией, предоставившей ипотечный жилищный кредит на строительство (реконструкцию) жилья, перечислены в полном объеме денежные средства по договору ипотечного жилищного кредита;

3) рождение (усыновление) после 1 января 2024 года в семье общего ребенка в период действия договора ипотечного жилищного кредита, заключенного в совместном браке (в случае неполной семьи – рождение (усыновление) после 1 января 2024 года ребенка в период действия договора ипотечного жилищного кредита), при этом при рождении (усыновлении) второго, третьего и последующих детей дети, рожденные (усыновленные) до оформления договора ипотечного жилищного кредита, не учитываются (в случае наступления смерти ребенка (детей), рожденного(ых) (усыновленного(ых)) после оформления ипотечного жилищного кредита, указанного в подпункте 1 настоящего пункта, данный ребенок (дети) учитывается(ются) при назначении социальной выплаты);

4) ввод в эксплуатацию объекта индивидуального жилищного строительства на территории Тверской области, построенного (реконструированного) с помощью ипотечного жилищного кредита, после 1 января 2023 года.

7. В случае недостаточности бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление социальных выплат, приоритетное право на социальную выплату имеют семьи, член(ы) которой относится(ятся) к категории лиц, имеющих право на предоставление социальной выплаты в соответствии с настоящим Порядком, у которых жилье, приобретенное (построенное, реконструированное) с

использованием ипотечного жилищного кредита, является единственным за последние 5 лет, предшествующих дню представления заявления и документов, предусмотренных пунктом 8 настоящего Порядка (за исключением случаев, когда право собственности (долевой собственности) на иное жилье было оформлено на члена(ов) семьи в период его (их) несовершеннолетия) и (или) размер полученного ипотечного жилищного кредита составляет 50 и более процентов договорной стоимости приобретенного жилья, указанной в договоре купли-продажи, или в договоре участия в долевом строительстве, или в договоре об уступке прав требования по договору участия в долевом строительстве, либо 50 и более процентов кадастровой стоимости построенного (реконструированного) жилья.

Раздел III

Перечень документов, необходимых для предоставления социальной выплаты

8. Для получения социальной выплаты заявитель либо представитель заявителя представляет следующие документы (копии документов):

1) заявление на предоставление социальной выплаты при рождении (усыновлении) детей семьям на погашение ипотечных жилищных кредитов по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее – заявление);

2) копии заполненных страниц паспорта(ов) членов семьи или иных документов, признаваемых в соответствии с законодательством Российской Федерации документами, удостоверяющими личность (при подаче заявления на бумажном носителе);

3) копию договора ипотечного жилищного кредита на приобретение (строительство, реконструкцию) жилья, являющегося обеспечением исполнения обязательств по данному договору, заключенного после регистрации брака (в случае неполной семьи представляется копия договора ипотечного жилищного кредита на приобретение (строительство, реконструкцию) жилья, являющегося обеспечением исполнения обязательств по данному договору);

4) копию справки, содержащей информацию о номере банковского (ссудного) счета заявителя и о наличии задолженности по ипотечному жилищному кредиту, включая сумму задолженности по основному долгу и процентам по кредиту, выданной кредитной организацией, предоставившей ипотечный жилищный кредит на приобретение (строительство, реконструкцию) жилья, не ранее чем за 10 дней до дня подачи документов, предусмотренных настоящим Порядком;

5) копию справки, содержащей информацию о номере банковского (ссудного) счета заявителя и о наличии задолженности по ипотечному жилищному кредиту, включая сумму задолженности по основному долгу и процентам по кредиту, выданной организацией, к которой перешли права требования по ипотечному жилищному кредиту от кредитной организации, не ранее чем за 10 дней до дня подачи документов, предусмотренных настоящим Порядком, с одновременным предоставлением копии документа, подтверждающего передачу прав требования по ипотечному жилищному кредиту (в случае переуступки прав требования по ипотечному жилищному кредиту кредитной организацией другой кредитной организации);

6) копию договора купли-продажи, или договора участия в долевом строительстве, или договора об уступке прав требования по договору участия в долевом строительстве, в том числе листов, содержащих подписи сторон (в случае приобретения жилья);

7) копию справки об освоении студентом(-ами) образовательной программы, выданной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, которая расположена на территории Тверской области (в случае если член(ы) семьи является(ются) студентом(-ами) такой образовательной организации);

8) копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае подачи заявления представителем заявителя).

9. Дополнительно к документам, указанным в пункте 8 настоящего Порядка, заявитель либо представитель заявителя вправе по собственной инициативе представить:

1) копию свидетельства о заключении брака (подается полной семьей);

2) копии свидетельств о рождении детей, выданных органами ЗАГС Тверской области либо филиалами ГАУ «МФЦ»;

3) копии свидетельств об усыновлении (удочерении) детей, выданных органами ЗАГС Тверской области (в случае усыновления (удочерения) детей);

4) копию выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, выданной не ранее чем за 30 дней до даты представления документов, предусмотренных настоящим Порядком;

5) копию(и) выписки(ок) из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости, выданной(ых) на каждого члена семьи, включая ребенка (детей), учитываемого(ых) при назначении социальной выплаты, не ранее чем за 30 дней до даты представления документов, предусмотренных настоящим Порядком;

6) копию свидетельства о регистрации по месту пребывания (в случае если члены(н) семьи являются(ются) студентами(ом) и в паспорте (паспортах) отсутствует отметка о регистрации по месту жительства на территории Тверской области);

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

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

9) копию страхового свидетельства индивидуального лицевого счета заявителя;

10) копию разрешения на ввод построенного (реконструированного) объекта индивидуального жилищного строительства в эксплуатацию либо уведомления о соответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства требованиям законодательства о градостроительной деятельности (в случае строительства (реконструкции) жилья).

10. Документы, предусмотренные настоящим Порядком, могут быть поданы при личном обращении через любой филиал ГАУ «МФЦ».

Копии документов, представленные в филиал ГАУ «МФЦ», должны быть заверены в установленном порядке или представлены с предъявлением подлинников документов.

11. В случае непредставления заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка и подлежащих получению в порядке межведомственного информационного взаимодействия, содержащиеся в них сведения самостоятельно запрашиваются государственным казенным учреждением Тверской области «Центр выплат «Тверская семья» (далее – 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:

регистрации членов семьи, указанных в заявлении, на территории Тверской области;

наличии (отсутствии) неснятой или непогашенной судимости у члена(ов) семьи;

2) в органах опеки и попечительства Тверской области сведения о наличии (отсутствии) фактов:

лишения члена(ов) семьи родительских прав (ограничения в родительских правах) в отношении ребенка (детей), учитываемого(ых) при назначении социальной выплаты;

отмены членом(ми) семьи усыновления (удочерения) либо оформления отказа взять из учреждения здравоохранения, образовательного учреждения, учреждения социальной защиты населения или из другого аналогичного учреждения (далее - учреждение) ребенка (детей), учитываемого(ых) при назначении социальной выплаты;

нахождения ребенка (детей), учитываемого(ых) при назначении социальной выплаты в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

3) сведения о государственной регистрации рождения ребенка (детей), о государственной регистрации заключения брака, о государственной регистрации усыновления (удочерения) ребенка (детей), порядок получения которых установлен статьей 13.2 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния».

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

Раздел IV

Прием документов и предоставление социальной выплаты

12. В течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления ГКУ рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы, предусмотренные пунктами 8, 9 настоящего Порядка, на предмет соответствия их требованиям настоящего Порядка и формирует запрос в кредитную организацию для получения подтверждения наличия у заявителя заключенного договора ипотечного жилищного кредита.

13. 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, или в электронном виде через Единый портал.

При этом срок принятия решения о предоставлении социальной выплаты либо решения об отказе в предоставлении социальной 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, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта.

Заявитель (представитель заявителя) представляет доработанное заявление и (или) доработанные документы в срок, указанный в абзаце третьем настоящего пункта, на бумажном носителе через любой филиал ГАУ «МФЦ» или в электронном виде через Единый портал (при наличии технической возможности).

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

Срок принятия решения о предоставлении социальной выплаты либо об отказе в предоставлении социальной 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 электронном виде.

14. В течение 30 дней со дня получения от кредитной организации информации о наличии у заявителя заключенного договора ипотечного жилищного кредита формируется комплект документов заявителя для рассмотрения их комиссией по рассмотрению документов на предоставление социальной выплаты при рождении (усыновлении) детей семьям на погашение ипотечных жилищных кредитов, образованной Министерством (далее – комиссия). Положение о комиссии и ее состав утверждаются приказом Министерства.

По результатам заседания комиссии оформляется протокол, который подписывается всеми лицами, входящими в состав комиссии, принявшими участие в ее заседании.

15. На основании протокола комиссии ГКУ в течение 7 дней со дня его подписания принимает решение о предоставлении социальной выплаты или об отказе в предоставлении социальной выплаты.

Решения, указанные в настоящем пункте, оформляются приказами ГКУ, которые размещаются на сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее 7 дней со дня их подписания в обезличенной форме, с указанием номера заявления.

16. Основаниями для отказа в предоставлении социальной выплаты являются:

1) заявитель, а также член семьи не относятся к категории лиц, имеющих право на предоставление социальных выплат в соответствии с настоящим Порядком;

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

3) установление факта представления недостоверных сведений;

4) отсутствие или недостаточность бюджетных ассигнований, предусмотренных на цели, определенные настоящим Порядком;

5) члены(н) семьи ограничены(н) в родительских правах или лишены(н) родительских прав в отношении ребенка (детей), учитываемого(ых) при назначении социальной выплаты;

6) членом(ми) семьи отменено усыновление (удочерение) либо оформлен отказ взять из учреждения ребенка (детей), учитываемого(ых) при назначении социальной выплаты;

7) ребенок (дети) учитываемый(ые) при назначении социальной выплаты помещен (помещены) в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

8) наличие у члена(ов) семьи неснятой или непогашенной судимости.

17. В случае отказа в предоставлении социальной выплаты по основаниям, предусмотренным подпунктами 1 – 3, 5 – 8 пункта 16 настоящего Порядка, ГКУ в течение 2 рабочих дней направляет заявителю (представителю заявителя) соответствующее уведомление с указанием причин отказа и порядка обжалования принятого решения способом, позволяющим установить факт и дату направления такого уведомления, или в электронном виде через Единый портал. Причины отказа излагаются в доступной для восприятия заявителя (представителя заявителя) форме. Также ему предлагается получить дополнительную консультацию по вопросам предоставления услуги с указанием способов получения консультации.

Заявителю (представителю заявителя) предоставляется право повторного обращения в ГКУ или филиал ГАУ «МФЦ» при условии устранения причины отказа в предоставлении социальной выплаты.

18. В случае отказа в предоставлении социальной выплаты по основаниям, предусмотренным подпунктом 4 пункта 16 настоящего порядка, в течение 3 рабочих дней со дня принятия приказа об отказе в предоставлении социальной выплаты заявителю (представителю заявителя) способом, позволяющим установить факт и дату направления уведомления, или в электронном виде через Единый портал направляется уведомление с разъяснением причин такого отказа и указанием на то, что ГКУ повторно рассмотрит ранее поданное заявление в порядке очереди, после доведения до Министерства бюджетных ассигнований, предусмотренных на

предоставление социальной выплаты с сохранением порядкового номера заявления, без необходимости повторного обращения заявителя в ГКУ или филиал ГАУ «МФЦ».

19. Приказ о предоставлении социальной выплаты является основанием для перечисления денежных средств в безналичной форме на указанный в заявлении и подтвержденный копией справки о наличии задолженности по ипотечному жилищному кредиту банковский (ссудный) счет заявителя в кредитной организации. Средства социальной выплаты используются по целевому назначению на погашение основного долга и уплату процентов по ипотечному жилищному кредиту.

20. Получатель социальной выплаты обязан вернуть денежные средства, составившие социальную выплату, в бюджет Тверской области в том размере, в котором она была предоставлена в случае(ях):

1) если в течение 3 лет после перечисления социальной выплаты на банковский (ссудный) счет получатель социальной выплаты осуществил отчуждение (продажу, дарение, безвозмездную передачу) жилья, приобретенного (построенного, реконструированного) с помощью ипотечного жилищного кредита и с использованием социальной выплаты, в результате которого произошло ухудшение жилищных условий семьи;

2) выявления факта представления недостоверных сведений или несоблюдения получателем социальной выплаты условий предоставления социальной выплаты, установленных настоящим Порядком, после перечисления социальной выплаты на банковский (ссудный) счет.

ГКУ в течение 3 дней со дня выявления факта(ов), указанного(ых) в настоящем пункте, направляет получателю социальной выплаты способом, позволяющим установить факт и дату направления уведомления, или в электронном виде через Единый портал соответствующее уведомление с требованием о возврате социальной выплаты получателем социальной выплаты.

Социальная выплата подлежит возврату получателем социальной выплаты добровольно и в полном объеме в течение 10 дней со дня получения уведомления, указанного в абзаце четвертом настоящего пункта от ГКУ на лицевой счет, указанный в таком уведомлении, а в случае его отказа от добровольного возврата социальной выплаты взыскивается в судебном порядке.

21. В случае несогласия заявителя (представителя заявителя) с решениями, принятыми в соответствии с настоящим Порядком, он вправе обжаловать их 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».

22. 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).

Оригинал заявления и документы, прилагаемые заявителем к заявлению, возвращаются заявителю при приеме в МФЦ после формирования электронных образов документов.

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

Приложение
к Порядку предоставления социальных выплат при рождении
(усыновлении) детей семьям на погашение ипотечных жилищных кредитов

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

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

**Заявление
на предоставление социальной выплаты
при рождении (усыновлении) детей семьям на погашение ипотечных
жилищных кредитов**

Прошу предоставить мне социальную выплату при рождении (усыновлении) детей семьям, приобретающим жилье с использованием ипотечных жилищных кредитов (далее - социальная выплата).

1. Сведения о заявителе:

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

Адрес регистрации по месту пребывания (при наличии): _____

Суммарный период проживания на территории Тверской области: _____

Индивидуальный номер налогоплательщика (при наличии): _____

СНИЛС (при наличии): _____

Сведения о наличии (отсутствии) неснятой или непогашенной судимости:

☐

Судим

☐

Не судим

2. Сведения о супруге (заполняется полной семьей):

Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____

Дата рождения: _____

Место рождения: _____

Документ, удостоверяющий личность: серия _____ номер _____;

Кем выдан _____

Код подразделения: _____

Зарегистрирован по адресу: _____

Адрес регистрации по месту пребывания (при наличии): _____

Суммарный период проживания на территории Тверской области: _____

Сведения о наличии (отсутствии) неснятой или непогашенной судимости:

☐ Судим

☐ Не судим

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 _____.

4. Профессиональный состав членов семьи:

Заявитель

☐ лицо рабочей специальности

☐ работник правоохранительных органов

☐ военный

☐ работник коммерческих структур

☐ научно-технический работник

☐ муниципальный служащий

☐ государственный (гражданский) служащий

☐ работник сферы здравоохранения

☐ работник сферы образования, дошкольного учреждения

☐ иное _____

Супруг(а)

☐ лицо рабочей специальности

☐ работник правоохранительных органов

- ☐ военный
- ☐ работник коммерческих структур
- ☐ научно-технический работник
- ☐ муниципальный служащий
- ☐ государственный (гражданский) служащий
- ☐ работник сферы здравоохранения
- ☐ работник сферы образования, дошкольного учреждения
- ☐ иное _____

5. Контактный телефон _____

Ознакомлен(а) с тем, что социальная выплата имеет целевой характер, может быть использована на приобретение (строительство, реконструкцию) жилья с использованием ипотечного жилищного кредита. Об обязанности вернуть социальную выплату в областной бюджет Тверской области в случае(ях) отчуждения жилья, в результате которого произошло ухудшение жилищных условий семьи, в течение 3 лет со дня предоставления такой социальной выплаты (перечисления социальной выплаты на банковский (ссудный) счет), и (или) выявления факта представления недостоверных сведений или несоблюдения заявителем (представителем заявителя) условий предоставления социальной выплаты, установленных Порядком предоставления социальных выплат при рождении (усыновлении) детей семьям на погашение ипотечных жилищных кредитов, утвержденным постановлением Правительства Тверской области от 03.04.2019 № 97-пп «О Порядке предоставления социальных выплат при рождении (усыновлении) детей семьям на погашение ипотечных жилищных кредитов» (далее – постановление Правительства Тверской области от 03.04.2019 № 97-пп), после перечисления социальной выплаты на банковский (ссудный счет) проинформирован(а).

В случае принятия решения о предоставлении мне социальной выплаты прошу перечислить сумму социальной выплаты на банковский (ссудный) счет заявителя в кредитной организации по следующим реквизитам:

банковский (ссудный) счет заявителя в кредитной организации _____

наименование банка _____

корреспондентский счет банка _____

БИК _____

ИНН/КПП _____

С условиями предоставления социальных выплат, установленных порядком предоставления социальных выплат при рождении (усыновлении) детей семьям на погашение ипотечных жилищных кредитов, утвержденным постановлением Правительства Тверской области от 03.04.2019 № 97-пп, ознакомлен(а).

Дата заполнения _____

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

6. 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 персональных данных, 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 распространяется на персональные данные, содержащиеся в настоящем заявлении, действует со дня его подачи до окончания предоставления социальной выплаты либо до отзыва его моим письменным заявлением и может быть представлено в виде отдельного документа, оформленного в произвольной форме.

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

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

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

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

Согласие на обработку и использование персональных данных предоставляется заявителем и супругой(ом) заявителя, а также представителем заявителя (в случае подачи настоящего заявления представителем заявителя)

Сотрудник ответственный за прием документов:

(время и дата, подпись, фамилия, имя, отчество сотрудника, должность)