

о взаимодействии между государственным автономным учреждением Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», Министерством социальной защиты населения Тверской области и государственными бюджетными учреждениями – комплексными центрами социального обслуживания населения Тверской области, подведомственными Министерству социальной защиты населения Тверской области

г. Тверь

«01» февраля 2021 года

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

Министерство социальной защиты населения Тверской области в лице министра Новиковой Валентины Ивановны, действующего на основании Положения о Министерстве социальной защиты населения Тверской области, утвержденного постановлением Правительства Тверской области от 17.10.2011 № 71-пп (далее – **Министерство**),

государственные бюджетные учреждения – комплексные центры социального обслуживания населения, подведомственные Министерству (далее – **ГБУ**):

- ГБУ «Тверской комплексный центр социального обслуживания населения» г.Твери, в лице директора Бобровой Натальи Владимировны, действующего на основании Устава;

- ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Андреапольского муниципального округа Тверской области, в лице директора Ермолаевой Натальи Сергеевны, действующего на основании Устава;

- ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Бежецкого района Тверской области, в лице директора Козыревой Юлии Владимировны, действующего на основании Устава;

- ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Бельского района Тверской области, в лице директора Хрисанховой Людмилы Юрьевны, действующего на основании Устава;

- ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Бологовского района Тверской области, в лице директора Шмыревой Натальи Владимировны, действующего на основании Устава;

- ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Весьегонского муниципального округа Тверской области, в лице директора Кондратьевой Ирины Леонидовны, действующего на основании Устава;

- ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Вышневолоцкого городского округа Тверской области, в лице директора Желудевой Елены Анатольевны, действующего на основании Устава;

- ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Жарковского района Тверской области, в лице директора Трущенко Ольги Васильевны, действующего на основании Устава;

- ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Западнодвинского района Тверской области, в лице директора Зуевой Ольги Васильевны, действующего на основании Устава;

- ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Зубцовского района Тверской области, в лице директора Мартынкиной Натальи Александровны, действующего на основании Устава;
- ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Калининского района Тверской области, в лице директора Бугреевой Елены Юрьевны, действующего на основании Устава;
- ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Калязинского района Тверской области, в лице директора Кузнецовой Елены Николаевны, действующего на основании Устава;
- ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Кашинского городского округа Тверской области, в лице директора Хлыстовой Светланы Александровны, действующего на основании Устава;
- ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Кесовогорского района Тверской области, в лице директора Гнусовой Елены Викторовны, действующего на основании Устава;
- ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» г. Кимры и Кимрского района Тверской области, в лице директора Соколовой Анны Владимировны, действующего на основании Устава;
- ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Конаковского района Тверской области, в лице директора Дорошенко Тамары Евгеньевны, действующего на основании Устава;
- ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Краснохолмского муниципального округа Тверской области, в лице директора Апасова Анатолия Николаевича, действующего на основании Устава;
- ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Кувшиновского района Тверской области, в лице директора Орловой Елены Валерьевны, действующего на основании Устава;
- ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Лесного муниципального округа Тверской области, в лице директора Шарковой Татьяны Михайловны, действующего на основании Устава;
- ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Лихославльского района Тверской области, в лице директора Евдокимовой Марины Альбертовны, действующего на основании Устава;
- ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Максатихинского района Тверской области, в лице директора Ивановой Татьяны Николаевны, действующего на основании Устава;
- ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Молоковского района Тверской области, в лице директора Голубева Александра Александровича, действующего на основании Устава;
- ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Нелидовского городского округа Тверской области, в лице директора Соловьевой Нины Валерьевны, действующего на основании Устава;
- ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Оленинского муниципального округа Тверской области, в лице директора Лепихиной Жанны Викторовны, действующего на основании Устава;
- ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Осташковского городского округа Тверской области, в лице директора Козловой Татьяны Викторовны, действующего на основании Устава;

- ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Пеновского муниципального округа Тверской области, в лице директора Тимахановой Ольги Николаевны, действующего на основании Устава;

- ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Рамешковского района Тверской области, в лице директора Ивановой Ольги Геннадьевны, действующего на основании Устава;

- ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» г. Ржева и Ржевского района Тверской области, в лице директора Цветковой Ирины Викторовны, действующего на основании Устава;

- ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Сандовского муниципального округа Тверской области, в лице директора Кожемякиной Натальи Алексеевны, действующего на основании Устава;

- ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Селижаровского муниципального округа Тверской области, в лице директора Жуковой Галины Евгеньевны, действующего на основании Устава;

- ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Сонковского района Тверской области, в лице директора Ильиной Светланы Александровны, действующего на основании Устава;

- ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Спировского района Тверской области, в лице директора Ишениной Валентины Алексеевны, действующего на основании Устава;

- ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Старицкого района Тверской области, в лице директора Трусовой Марины Юрьевны, действующего на основании Устава;

- ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» г. Торжок и Торжокского района Тверской области, в лице директора Субботиной Светланы Александровны, действующего на основании Устава;

- ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Торопецкого района Тверской области, в лице директора Николаевой Ирины Романовны, действующего на основании Устава,

- ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Удомельского городского округа Тверской области, в лице директора Орловой Анны Николаевны, действующего на основании Устава,

- ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Фировского района Тверской области, в лице директора Шмелевой Марины Владимировны, действующего на основании Устава,

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

1. Предмет Соглашения

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

2. Перечень государственных услуг, предоставляемых в МФЦ

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

3. Права и обязанности Министерства и ГБУ

3.1. Министерство и ГБУ вправе:

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

3.1.2. направлять в МФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ;

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

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

3.2. Министерство и ГБУ обязаны:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Права и обязанности МФЦ

4.1. МФЦ вправе:

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

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

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

4.2. МФЦ обязано:

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.9. соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленными Правилами, административными

регламентами предоставления государственных услуг, настоящим Соглашением, а также методическими рекомендациями по созданию и обеспечению деятельности многофункциональных центров, утвержденными в установленном порядке;

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

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

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

4.2.13. обеспечивать соблюдение стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг, настоящим Соглашением, при организации предоставления государственных услуг в филиалах МФЦ и ТОСП, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению;

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

5. Порядок информационного обмена.

Порядок участия МФЦ в предоставлении государственных услуг

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

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

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

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

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

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

5.2.5. Перечень филиалов МФЦ и ТОСП, которые принимают документы от заявителей, приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

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

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

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

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

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

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

д) осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

л) описание системы защиты персональных данных.

6. Осуществление контроля Министерством порядка и условий организации предоставления государственных услуг в МФЦ

6.1. Контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг Министерства и ГБУ осуществляется посредством представления МФЦ сводной отчетности о деятельности МФЦ по организации предоставления государственных услуг Министерству.

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

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

б) количестве окон обслуживания заявителей в МФЦ;

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

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

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

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

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

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

8. Срок действия Соглашения

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

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

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

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

10. Реквизиты и подписи Сторон

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

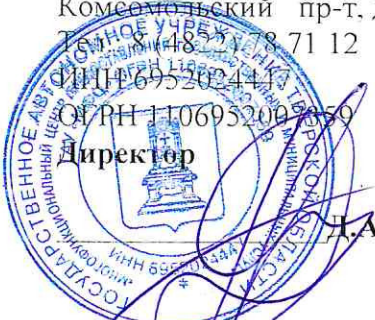
Юридический адрес:

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

ИНН 69-520244

ОГРН 1106952009759

Директор



Д.А. Прудников

Министерство социальной защиты
населения Тверской области

Юридический адрес:

170100, г. Тверь,
ул. Наб. реки Лазури, д. 20,
Тел.: 8 (4822) 34-27-63

ИНН 690300593

ОГРН 1026900521230

Министр



В.И. Новикова

Государственное бюджетное учреждение
«Тверской комплексный центр социального
обслуживания населения» г.Твери

Юридический адрес:

170001 гор. Тверь, ул. Склизкова, 48
Тел.: 8 (4822) 78-21-53

Директор

Боброва



И.В. Боброва

Государственное бюджетное учреждение
«Комплексный центр социального
обслуживания населения» Бежецкого
района

Юридический адрес:

171983, Бежецкий район, г. г. Бежецк, ул.
Радищева, д. 1/34
Тел.: 8 (48231) 5 04 33

Директор



Ю.В. Козырева

Государственное бюджетное учреждение
«Комплексный центр социального
обслуживания населения» Андреапольского
муниципального округа

Юридический адрес:

172000, Андреапольский район, гор.
Андреаполь, ул. Школьная, Ленина, 2
Тел.: 8 (4827) 510158

Директор



Н.С. Зимолаева

Государственное бюджетное учреждение
«Комплексный центр социального
обслуживания населения» Бельского
района

Юридический адрес:

172530 Бельский район, гор. Белый, ул.
Озерная, д. 90
Тел.: 8 (48250) 1 90 90

Директор



Л.Ю. Хрисанхова

Государственное бюджетное учреждение
«Комплексный центр социального
обслуживания населения» Бологовского
района

Юридический адрес:

171080, Бологовский р-н, гор. Бологое, ул. 1
Мая, д.6

Тел.: 8(48238) 2-27-98

Директор



И.В. Шмырева

Государственное бюджетное учреждение
«Комплексный центр социального
обслуживания населения»

Вышневолоцкого городского округа

Юридический адрес:

171164, город Вышний Волочек, ул.

Северная, д. 5/49

Тел.: 8 (48233) 2 16 39

Директор

Е.А. Желудева

Государственное бюджетное учреждение
«Комплексный центр социального
обслуживания населения»

Западнодвинского района

Юридический адрес:

172610, гор. Западная Двина, пер.

Школьный, д. 10 а

Тел.: (848265) 2 10 34

Директор

О.В. Зуева

Государственное бюджетное учреждение
«Комплексный центр социального
обслуживания населения» Калининского
района

Юридический адрес:

170034, Тверь, ул. Ерофеева, д. 7

Тел.: 8 (48221) 58 46 26

Директор

Е.Ю. Бугрева

Государственное бюджетное учреждение
«Комплексный центр социального
обслуживания населения» Кашинского
района

Юридический адрес:

Кашин, ул. К. Маркса, д. 69

Тел.: 8(48234) 2 22 71

Директор

С.А. Хлыстова

Государственное бюджетное учреждение
«Комплексный центр социального
обслуживания населения»

Весьегонского муниципального округа

Юридический адрес:

171720, Весьегонский район, гор.

Весьегонск, ул. Степанова, д.11

Тел.: 8(48264) 2 13 11

Директор



И.Л. Кондратьева

Государственное бюджетное учреждение
«Комплексный центр социального
обслуживания населения» Жарковского
района

Юридический адрес:

172460, п. Жарковский, ул. Повтора, д.16А

Тел.: 8(48273) 5-8

Директор



О.В. Грушеникова

Государственное бюджетное учреждение
«Комплексный центр социального
обслуживания населения» Зубцовского
района

Юридический адрес:

172332, гор. Зубцов, пер. Образцова, д.3

Тел.: 8(48262) 2 31 51

Директор

Н.А. Мартынкина

Государственное бюджетное учреждение
«Комплексный центр социального
обслуживания населения» Калязинского
района

Юридический адрес:

171500, гор. Калязин, улица Тверская, д.19

Тел.: 8(48249) 2 52 75

Директор



В.Н. Кузнецова

Государственное бюджетное учреждение
«Комплексный центр социального
обслуживания населения»

Кесовогорского района

Юридический адрес:

171470, п. Кесова Гора, ул. Колхозная, д.5

Тел.: 8 (48274) 2 22 93

Директор



Е.В. Гнусова

Государственное бюджетное учреждение
«Комплексный центр социального
обслуживания населения» г. Кимры и
Кимрского района

Юридический адрес:

171533, Кимрский район, с/п. Центральное,
п. Центральный, ул. Мира, д.13а
Тел.: 8 (48236) 2 20 21

Директор

 А.В. Соколова



Государственное бюджетное учреждение
«Комплексный центр социального
обслуживания населения»

Краснохолмского муниципального
округа

Юридический адрес:

171660, г. Красный Холм, ул.
Красноармейская, д. 73-21
Тел.: 8(48237) 2 37 52

Директор

 А.Н. Апасов



Государственное бюджетное учреждение
«Комплексный центр социального
обслуживания населения» Лесного
муниципального округа

Юридический адрес:

171890, с. Лесное, ул. Дзержинского, 30-а
Тел.: 8(48261) 2 13 07

Директор

 Т.М. Шаркова



Государственное бюджетное учреждение
«Комплексный центр социального
обслуживания населения»

Максатихинского района

Юридический адрес:

171900, п. Максатиха, ул. им. Нового, д.2
Тел.: 8(48253) 2 16 55

Директор

 И.Н. Иванова



Государственное бюджетное учреждение
«Комплексный центр социального
обслуживания населения» Нелидовского
городского округа

Юридический адрес:

172500, гор. Нелидово, ул. Советская, д. 32

Государственное бюджетное учреждение
«Комплексный центр социального
обслуживания населения» Конаковского
района

Юридический адрес:

171251, г. Конаково, ул. Маяковского, д. 7
Тел.: 8(48242) 3 27 19

Директор

 Т.Е. Дорошенко



Государственное бюджетное учреждение
«Комплексный центр социального
обслуживания населения»

Кувшиновского района

Юридический адрес:

172110, г.Кувшиново, ул.Советская, д.55
Тел.:8(48257) 4 42 46

Директор

 Е.В. Орлова



Государственное бюджетное учреждение
«Комплексный центр социального
обслуживания населения» Лихославльского
района

Юридический адрес:

171210, гор. Лихославль, ул. Советская, д.
41 А

Тел.: 8(48261) 3 75 46

Директор

 М.А. Евдокимова



Государственное бюджетное учреждение
«Комплексный центр социального
обслуживания населения»

Молоковоского района

Юридический адрес:

171680, п. Молоково, ул. Ленина, д.16
Тел.: 8 (48275) 2 10 18

Директор

 А.А. Голубев



Государственное бюджетное учреждение
«Комплексный центр социального
обслуживания населения» Оленинского
муниципального округа

Юридический адрес:

172400, пгт. Оленино, ул. Октябрьская, д.7

Тел.: 8(48266) 5 38 76

Директор



И.В. Соловьева
И.В. Соловьева

Государственное бюджетное учреждение
«Комплексный центр социального
обслуживания населения» Старичковского
городского округа

Юридический адрес:

172735, гор. Осинники, Ленинский пр-т, д.
117.

Тел.: 8 (48235) 2 85 10

Директор



Т.В. Козлова
Т.В. Козлова

Государственное бюджетное учреждение
«Комплексный центр социального
обслуживания населения» Рамешковского
района

Юридический адрес:

171400, п. Рамешки, ул. Цветская 23

Тел.: 8 (48244) 2 20 20

Директор



О.Г. Иванова
О.Г. Иванова

Государственное бюджетное учреждение
«Комплексный центр социального
обслуживания населения» Сандовского
муниципального округа

Юридический адрес:

171750, п. Сандово, ул. 50 лет Октября, д.5

Тел.: 8(48272) 10 59

Директор



Н.А. Кожемякина
Н.А. Кожемякина

Государственное бюджетное учреждение
«Комплексный центр социального
обслуживания населения» Сонковского
района

Юридический адрес:

171450, п. Сонково, просп. Ленина, д. 24

Тел.: 8(48246) 2 20 32

Директор



С.А. Ильмина
С.А. Ильмина

Государственное бюджетное учреждение
«Комплексный центр социального
обслуживания населения» Старичковского
района

Юридический адрес:

171360, гор. Старица, ул. Карла Маркса,
д.54

Тел.: 8(48258) 2 12 16

Директор



Ж.В. Лепихина
Ж.В. Лепихина

Государственное бюджетное учреждение
«Комплексный центр социального
обслуживания населения» Пеновского
муниципального округа

Юридический адрес:

172770, п. Пено, ул. Тарасова, д.11

Тел.: 8 (48230) 2 36 81

Директор



О.Н. Тимаханова
О.Н. Тимаханова

Государственное бюджетное учреждение
«Комплексный центр социального
обслуживания населения» г. Ржева и
Ржевского района

Юридический адрес:

172390, гор. Ржев, ул. Урицкого, д.82

Тел.: 8 (48232) 2 37 30

Директор



И.В. Цветкова
И.В. Цветкова

Государственное бюджетное учреждение
«Комплексный центр социального
обслуживания населения» Селижаровского
муниципального округа

Юридический адрес:

172200, п. Селижарово, пер. Советский, д.1а

Тел.: 8(48269) 2 10 10

Директор



Е.Е. Жукова
Е.Е. Жукова

Государственное бюджетное учреждение
«Комплексный центр социального
обслуживания населения» Спировского
района

Юридический адрес:

171170, п. Спирово, ул. Речная, 4

Тел.: 8(48276) 2 10 14

Директор



В.А. Ишенина
В.А. Ишенина

Государственное бюджетное учреждение
"Комплексный центр социального
обслуживания населения" г. Торжок и
Торжокского района

Юридический адрес:

172008, гор. Торжок, ул. Металлистов, д. 1д

Тел.: 8(48263) 2 33 82

Директор  М.Ю. Трусова

Государственное бюджетное учреждение
«Комплексный центр социального
обслуживания населения» Торопецкого
района

Юридический адрес:
172840, гор. Торопец, ул. Советская, д. 30
Тел.: 8(48268) 2 22 37

Директор  И.Р. Николаева

Государственное бюджетное учреждение
«Комплексный центр социального
обслуживания населения» Фировского
района

Юридический адрес:
172720, п. Фирово, ул. Советская, д. 37
Тел.: 8(48239) 3 11 77

Директор  М.В. Шмелева

Тел.: 8(48251) 9 72 32

Директор  С.А. Субботина

Государственное бюджетное учреждение
«Комплексный центр социального
обслуживания населения» Удомельского
городского округа

Юридический адрес:
171841, гор. Удомля, ул. Попова, д. 22
Тел.: 8(48253) 2 27 27

Директор  А.Н. Орлова

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	Организация отдыха инвалидов I группы (на колясках)	<ul style="list-style-type: none"> - Информирование по вопросам предоставления государственной услуги; - Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги 	Постановление Правительства Тверской области от 07.07.2015 № 315-пп "О порядке организации отдыха инвалидов I группы (на колясках)"

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

№	Наименование филиала	Адрес
1	Андреапольский филиал	172800, Тверская область, г. Андреаполь, ул. Авиаторов, д. 59
2	Бежецкий филиал	171984, Тверская область, г. Бежецк, ул. М.И. Кузнецова, д. 26
3	Бологовский филиал	171080, Тверская область, г. Бологое, ул. Кирова, д. 4
4	Весьегонский филиал	171720, Тверская область, г. Весьегонск, ул. Коммунистическая, д. 16
5	Вышневолоцкий филиал	171163, Тверская область, г. Вышний Волочек, ул. Урицкого, д. 54-66
6	Жарковский филиал	172460, Тверская область, п. Жарковский, ул. Доватора, д. 16-а
7	Завидовский филиал	171266, Тверская область, Конаковский р-н, д. Мокшино, ул. Парковая, д. 8
8	Западновинский филиал	172610, Тверская область, г. Западная Двина, ул. Мира, д. 13
9	Зубцовский филиал	172332, Тверская область, г. Зубцов, ул. Московская, д. 8
10	Калязинский филиал	171573, Тверская область, г. Калязин, ул. Коминтерна, д. 77
11	Кашинский филиал	171640, Тверская область, г. Кашин, Пролетарская площадь, д. 6
12	Кесовогорский филиал	171470, Тверская область, пгт Кесова Гора, ул. Кооперативная, д. 7
13	Кимрский филиал	171507, Тверская область, г. Кимры, ул. Карла Либкнехта, д. 43
14	Конаковский филиал	171252, Тверская область, г. Конаково, ул. Учебная, д. 15
15	Кувшиновский филиал	172112, Тверская область, г. Кувшиново, ул. Коммунальная, д. 7
16	Лихославльский филиал	171210, Тверская область, г. Лихославль, ул. Первомайская, д.13
17	Максатихинский филиал	171900, Тверская область, пгт Максатиха, ул. Пролетарская, д. 4
18	Нелидовский филиал	172527, Тверская область, г. Нелидово, ул. Куйбышева, д. 10
19	Филиал в ЗАТО Озерный	171090, Тверская область, пгт Озерный, ул. Киевская, д. 1
20	Оленинский филиал	172400, Тверская область, пгт Оленино, ул. Октябрьская, д. 12
21	Осташковский филиал	172735, Тверская область, г. Осташков, Ленинский пр., д. 44

22	Рамешковский филиал	171400, Тверская область, пгт Рамешки, ул. Советская, д. 17
23	Ржевский филиал	172386, Тверская область, г. Ржев, ул. Тимирязева, д. 5/25
24	Сандовский филиал	171750, Тверская область, п. Сандово, ул. Лесная, д. 4
25	Селижаровский филиал	172200, Тверская область, пгт Селижарово, ул. Пушкина, д. 58
26	Спировский филиал	171170, Тверская область, п. Спирово, Советская пл, д. 7
27	Старицкий филиал	171360, Тверская область, г. Старица, ул. Советская, д. 1
28	Торжокский филиал	172003, Тверская область, г. Торжок, ул. Металлистов, д. 7
29	Торопецкий филиал	172840, Тверская область, г. Торопец, ул. К. Маркса, д.63
30	Удомельский филиал	171841, Тверская область, г. Удомля, ул. Попова, дом 22
31	Филиал № 1 ГАУ «МФЦ» в г. Твери	170100, г. Тверь, ул. Трехсвятская, д. 6
32	Филиал № 2 ГАУ «МФЦ» в г. Твери	170003, г. Тверь, Петербургское шоссе, д. 28
33	Филиал № 3 ГАУ «МФЦ» в г. Твери	170016, г. Тверь, Бурашевское шоссе, д. 36
34	Филиал № 6 ГАУ «МФЦ» в г. Твери	170001, г. Тверь, Двор Пролетарки, д.7

Порядок организации отдыха инвалидов I группы (на колясках)

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации мероприятия по организации отдыха инвалидов I группы (на колясках) (далее - отдых), предусмотренного государственной программой Тверской области «Социальная поддержка и защита населения Тверской области» на 2021 - 2026 годы, утвержденной постановлением Правительства Тверской области от 29.12.2020 № 704-пп «О государственной программе Тверской области «Социальная поддержка и защита населения Тверской области» на 2021 - 2026 годы (далее соответственно - Порядок, государственная программа).

2. Порядком под отдыхом понимается пребывание инвалида I группы (на коляске) и сопровождающего его лица в организации, предоставляющей отдых продолжительностью 10 дней с трехразовым питанием, проживанием в двухместном номере, культурной программой и медицинским обслуживанием.

3. Отдых организуется с целью предоставления равных возможностей инвалидам I группы (на колясках), для социальной адаптации и более успешной интеграции их в общество.

4. Министерство социальной защиты населения Тверской области (далее - Министерство) организует работу по обеспечению отдыха инвалидов I группы (на колясках), место жительства которых находится на территории Тверской области, и сопровождающих их лиц за счет средств областного бюджета Тверской области, выделенных в текущем году.

5. В целях получения отдыха инвалид I группы (на коляске) или его законный представитель либо представитель заявителя (далее также - заявители) подают заявление на предоставление отдыха (далее также - заявление) по форме согласно приложению к Порядку, к которому прилагаются копии заполненных страниц паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, признаваемого в соответствии с законодательством Российской Федерации документом, удостоверяющим личность заявителя, а также копии заполненных страниц документа, удостоверяющего личность, и копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя либо представителя заявителя в соответствии с законодательством, - в случае подачи заявления через законного представителя либо представителя заявителя.

Дополнительно к документам, указанным в настоящем пункте, заявитель или его законный представитель (представитель заявителя) вправе по собственной инициативе представить копию справки федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности.

5.1. Заявление и документы, указанные в пункте 5 настоящего раздела (далее - 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 заявителем или его законным представителем (представителем заявителя) в МФЦ, должны быть заверены в установленном законодательством порядке или представлены с предъявлением подлинников документов.

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

6. В случае непредставления заявителем или его законным представителем (представителем заявителя) документа, предусмотренного абзацем вторым пункта 5 настоящего раздела, соответствующие сведения запрашиваются ГБУ в течение двух рабочих дней со дня подачи заявления в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Пенсионном фонде Российской Федерации через федеральную государственную информационную систему "Федеральный реестр инвалидов" (далее - ФГИС "ФРИ").

В случае отсутствия запрашиваемых сведений в ФГИС "ФРИ" ГБУ в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего ответа на межведомственный запрос уведомляет заявителя или его законного представителя (представителя заявителя) о приостановлении рассмотрения заявления и необходимости обязательного представления в течение десяти рабочих дней в ГБУ, документа, предусмотренного абзацем вторым пункта 5 настоящего раздела. Указанное уведомление направляется посредством почтовой связи либо при наличии технической возможности в электронном виде через Единый портал.

7. ГБУ в течение десяти рабочих дней со дня поступления заявления и документов в МФЦ рассматривает заявление и документы, а также сведения, полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и принимает решение о направлении либо об отказе в направлении заявления и документов в Министерство.

В случае принятия решения об отказе в направлении заявления и документов в Министерство ГБУ в течение одного рабочего дня со дня принятия данного решения направляет заявителю или его законному представителю (представителю заявителя) посредством почтовой связи либо при наличии технической возможности в электронном виде через Единый портал соответствующее уведомление с указанием причин отказа и порядка обжалования принятого решения.

В случае принятия решения о направлении заявления и документов в Министерство ГБУ в течение пяти рабочих дней со дня принятия данного решения уведомляет заявителя или его законного представителя (представителя заявителя) о принятом ГБУ решении по телефону, указанному

в заявлении, либо при наличии технической возможности в электронном виде через Единый портал.

ГБУ в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления и документов, а также сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, направляет их в Министерство.

Министерство формирует очередь обращений по датам регистрации обращений заявителей в ГБУ КЦСОН. Заявители, чьи обращения зарегистрированы ГБУ в один и тот же день, включаются в очередь в алфавитном порядке. По окончании срока приема документов от ГБУ Министерство формирует сводный реестр путем присвоения заявителям порядковых номеров в соответствии со сформированной очередью обращений.

8. Основаниями для отказа в рассмотрении заявления о предоставлении отдыха являются:

1) представление в неполном объеме документов, указанных в абзаце первом пункта 5 настоящего раздела;

2) обнаружение недостоверных сведений, содержащихся в представленных документах;

3) непредставление заявителем документа, предусмотренного абзацем вторым пункта 5 настоящего раздела, в течение десяти рабочих дней со дня его уведомления о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении отдыха и необходимости обязательного представления указанного документа.

9. ГБУ обеспечивает доставку автотранспортом от места проживания до места отдыха и обратно инвалида I группы (на коляске) и сопровождающего его лица бесплатно, в соответствии с Положением о предоставлении услуги "социальный автомобиль", утвержденным приказом департамента социальной защиты населения Тверской области от 01.12.2008 № 122.

10. Информационный обмен между МФЦ и ГКУ осуществляется в электронном виде, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ, и др.

Документы, поступившие 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 организации отдыха
инвалидов I группы (на колясках)

(наименование государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения»)

**Заявление
на предоставление отдыха**

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

1. Адрес места жительства, контактный телефон: _____

2. Документ, удостоверяющий личность получателя:

наименование документа _____ серия _____ номер _____

кем выдан _____ дата выдачи _____

номер СНИЛС (при наличии) _____

3. Сведения о представителе заявителя, законном представителе (в случае подачи заявления представителем заявителя, законным представителем заявителя):

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

4. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, законного представителя:

наименование документа _____ серия _____ номер _____

кем выдан _____ дата выдачи _____

5. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, законного представителя:

(наименование документа, дата выдачи)

6. Прошу предоставить отдых инвалиду I группы (на колясках).

7. Подтверждаю достоверность представленных мною сведений и документов, прилагаемых к настоящему заявлению.

«__» _____ 20__ г.

(подпись заявителя (представителя заявителя
законного представителя заявителя))