



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.11.2020

№ 523-пп

г. Тверь

О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Тверской области

Правительство Тверской области постановляет:

1. Внести в 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» (далее в настоящем пункте – Постановление) следующие изменения:

1) в пункте 2 Постановления слова «социальной защиты населения» заменить словами «демографической и семейной политики»;

2) в пункте 4 Постановления слова «социальной защиты населения» заменить словами «реализации демографической и семейной политики»;

3) Порядок и условия предоставления и распоряжения материнским (семейным) капиталом гражданам Российской Федерации в Тверской области, утвержденный Постановлением, изложить в новой редакции (приложение 1 к настоящему постановлению).

2. Внести в постановление Правительства Тверской области от 09.06.2015 № 280-пп «О Порядке выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи, родителям многодетной семьи в Тверской области» (далее в настоящем пункте – Постановление) следующие изменения:

1) в пункте 1 Постановления слова «государственные казенные учреждения Тверской области – центры социальной поддержки населения» заменить словами «государственное казенное учреждение Тверской области «Центр выплат «Тверская семья»»;

2) в пункте 4 Постановления слова «социальной защиты населения» заменить словами «демографической и семейной политики»;

3) в пункте 5 Постановления слова «и подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Министерства социальной защиты населения Тверской области» исключить;

4) приложения 1, 2 к Постановлению изложить в новой редакции (приложения 2, 3 к настоящему постановлению).

3. Внести в 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» (далее в настоящем пункте – Постановление) следующие изменения:

1) в пункте 2 Постановления слова «социальной защиты населения» заменить словами «демографической и семейной политики»;

2) пункт 7 Постановления изложить в следующей редакции:

«7. Контроль за исполнением настоящего постановления:

1) в части реализации Порядка организации санаторно-курортного лечения детей в Тверской области возложить на заместителя Председателя Правительства Тверской области, курирующего вопросы здравоохранения;

2) в части реализации Порядка организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в Тверской области возложить на заместителя Председателя Правительства Тверской области, курирующего вопросы реализации демографической и семейной политики.»;

3) в Порядке организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в Тверской области, утвержденном Постановлением (далее – Порядок):

по тексту Порядка слово «ГКУ» заменить словом «ГБУ»;

в пункте 3 раздела I Порядка слова «социальной защиты населения» заменить словами «демографической и семейной политики»;

в разделе II Порядка:

пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Приобретение и выдача путевок в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, детские оздоровительные центры, детские дачи для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, осуществляется государственными бюджетными учреждениями – семейными центрами в муниципальных образованиях Тверской области, подведомственными Министерству (далее – ГБУ), и Министерством в соответствии с законодательством, за исключением случая, указанного в абзаце втором настоящего пункта.

Приобретение путевок в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, детские оздоровительные центры, детские дачи для детей, находящихся в государственных учреждениях Тверской области,

подведомственных Министерству, осуществляется Министерством в соответствии с законодательством.»;

пункты 6 – 13 изложить в следующей редакции:

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

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

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

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

7. Если заявитель не состоит на учете, помимо документов, указанных в пункте 6 настоящего порядка, им дополнительно представляются копии документов о доходах заявителя и членов его семьи, подтверждающих отнесение ребенка к категории детей, проживающих в малоимущих семьях, в соответствии с законом Тверской области от 29.12.2004 № 85-ЗО «О государственной социальной помощи в Тверской области», или копии документов, подтверждающих отнесение ребенка к иной категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, из числа детей, предусмотренных статьей 1 Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

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

Доходы заявителя и членов его семьи учитываются в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2003 № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания социальной помощи» и постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи».

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

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

8. Документы, указанные в пунктах 6, 7 настоящего раздела, могут быть представлены заявителем одним из следующих способов:

1) при личном обращении через любой филиал государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ);

2) посредством почтовой связи в адрес ГБУ;

3) при наличии технической возможности в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) в адрес ГБУ.

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

При направлении документов посредством почтовой связи или в электронной форме через Единый портал копии документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке. Предъявления подлинников документов в указанном случае не требуется.

9. В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подпункте 3 пункта 6, абзацах первом, пятом пункта 7 Порядка и подлежащих получению в порядке межведомственного информационного взаимодействия, содержащиеся в них сведения запрашиваются ГБУ либо МФЦ (в случае подачи документов через МФЦ), в том числе при наличии технической возможности с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

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

10. Документы, представленные заявителем, а также сведения, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, МФЦ передает в ГБУ в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Министерством, МФЦ и ГБУ.

11. ГБУ после проверки полноты представленных заявителем

документов:

1) в случае представления неполного комплекта документов уведомляет заявителя о необходимости представления недостающих документов посредством почтовой связи или при наличии технической возможности в электронном виде через Единый портал в течение 2 рабочих дней в порядке, предусмотренном пунктом 8 Порядка;

2) осуществляет расчет среднедушевого дохода семьи для впервые обратившегося лица;

3) не позднее следующего рабочего дня после дня поступления полного комплекта документов в ГБУ передает документы на рассмотрение комиссии по признанию граждан нуждающимися в предоставлении мер социальной поддержки, созданной при ГКУ (далее – Комиссия).

Состав Комиссии и положение о ней утверждаются приказом ГКУ.

Комиссия с периодичностью не реже одного раза в месяц рассматривает представленные документы по датам их подачи в ГБУ или МФЦ и принимает решение о подтверждении либо неподтверждении трудной жизненной ситуации заявителя.

Решение Комиссии оформляется протоколом.

Выписка из протокола направляется Комиссией в ГБУ не позднее 2 рабочих дней со дня заседания Комиссии.

12. ГБУ с учетом мнения Комиссии принимает решение о предоставлении путевки в загородные лагеря отдыха и оздоровления, детские оздоровительные центры, детские дачи (далее соответственно – решение о предоставлении путевки, путевка) либо решение об отказе в предоставлении путевки в течение 3 рабочих дней со дня поступления протокола заседания Комиссии.

Решение ГБУ должно быть принято не позднее 30 дней со дня обращения заявителя в ГБУ или МФЦ.

В случае принятия решения о предоставлении путевки ГБУ в течение 2 рабочих дней извещает о принятом решении заявителя по телефону, указанному в заявлении, либо при наличии технической возможности в электронном виде через Единый портал.

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

В случае несогласия заявителя с решением об отказе в предоставлении путевки, принятым ГБУ, данное решение может быть обжаловано в Министерство, которое принимает решение, обязательное для исполнения ГБУ, либо в судебном порядке.

13. На основании решений о предоставлении путевок ГБУ формирует список детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, имеющих право

на обеспечение путевками в загородные лагеря отдыха и оздоровления, детские оздоровительные центры, детские дачи (далее – список).»;

в подпункте 2 пункта 16 слова «либо через представителя заявителя» исключить;

в разделе III Порядка:

в пункте 17:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«17. Для предоставления меры социальной поддержки гражданам путем оплаты стоимости пребывания детей в лагерях, организованных образовательными организациями, в каникулярное время (далее – мера социальной поддержки) заявитель, состоящий на учете в ГКУ, представляет следующие документы:»;

подпункт 1 дополнить словами «(далее – заявление о предоставлении меры социальной поддержки)»;

в подпункте 2 слова «(с предъявлением подлинника)» исключить;

подпункт 3 изложить в следующей редакции:

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

пункты 18 – 23 изложить в следующей редакции:

«18. Если заявитель не состоит на учете, помимо документов, указанных в пункте 17 Порядка, дополнительно представляет документы, указанные в пункте 7 Порядка.

19. Документы, указанные в пунктах 17, 18 Порядка, могут быть представлены в порядке, предусмотренном пунктом 8 Порядка.

20. В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в абзацах первом, пятом пункта 7, подпункте 3 пункта 17 Порядка, подлежащих получению в порядке межведомственного информационного взаимодействия, содержащиеся в них сведения запрашиваются ГБУ либо МФЦ (в случае подачи документов через МФЦ), в том числе при наличии технической возможности с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

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

21. Документы, представленные заявителем, а также сведения, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, МФЦ передает в ГБУ в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Министерством, МФЦ и ГБУ.

22. ГБУ осуществляет действия, аналогичные действиям, указанным в абзацах первом – третьем пункта 11 Порядка, и не позднее следующего рабочего дня после дня поступления полного комплекта документов в ГБУ:

1) вносит информацию о заявителе и дате принятия документов в реестр предоставления меры социальной поддержки гражданам путем оплаты стоимости пребывания детей в лагерях, организованных образовательными организациями, в каникулярное время по форме согласно приложению 4 к Порядку;

2) передает документы в Комиссию.

Комиссия с периодичностью не реже одного раза в месяц рассматривает представленные документы по датам их подачи в ГБУ или МФЦ и по каждому заявлению о предоставлении меры социальной поддержки дает рекомендации о предоставлении меры социальной поддержки либо рекомендации об отказе в ее предоставлении.

Решение Комиссии оформляется протоколом.

Выписка из протокола направляется Комиссией в ГБУ не позднее 2 рабочих дней со дня заседания Комиссии.

23. ГБУ с учетом мнения Комиссии принимает решение о предоставлении меры социальной поддержки заявителю либо решение об отказе в предоставлении меры социальной поддержки заявителю в течение 3 рабочих дней со дня поступления протокола заседания Комиссии.

Решение ГБУ должно быть принято не позднее 30 дней со дня обращения заявителя в ГБУ или МФЦ.

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

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

в пункте 26:

в подпункте 1 слова «настоящим Порядком» заменить словом «Порядком»;

в подпункте 2 слова «либо через представителя заявителя» исключить; приложение 1 к Порядку изложить в новой редакции (приложение 4 к настоящему постановлению);

в грифе приложения 2 к Порядку слова «организации отдыха» заменить словами «организации и обеспечения отдыха»;

приложение 3 к Порядку изложить в новой редакции (приложение 5 к настоящему постановлению);

в грифе приложения 4 к Порядку слова «организации отдыха» заменить словами «организации и обеспечения отдыха»;

в приложении 5 к Порядку (далее в настоящем подпункте – приложение):

в грифе приложения слова «организации отдыха» заменить словами «организации и обеспечения отдыха»;

по тексту приложения слово «ГКУ» заменить словом «ГБУ»;

преамбулу приложения изложить в следующей редакции:

«

_____ (наименование государственного бюджетного учреждения Тверской области)

в лице

_____, (фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «ГБУ», с одной стороны и

_____ (наименование образовательной организации Тверской области)

в лице

_____, (фамилия, имя, отчество),

действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», на основании постановления 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» заключили настоящий договор о нижеследующем:».

4. Внести в постановление Правительства Тверской области от 30.08.2019 № 346-пп «О порядке предоставления семьям с новорожденными детьми подарочного набора детских принадлежностей» (далее – Постановление) следующие изменения:

1) пункт 2 Постановления изложить в следующей редакции:

«2. Министерству демографической и семейной политики Тверской области совместно с областным исполнительным органом государственной власти Тверской области, осуществляющим деятельность в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния, обеспечить взаимодействие государственных бюджетных учреждений – семейных центров в муниципальных образованиях Тверской области, подведомственных Министерству (далее – ГБУ), с органами местного самоуправления муниципальных образований Тверской области, наделенными государственными полномочиями на государственную регистрацию актов гражданского состояния, по реализации настоящего постановления.»;

2) пункт 4 Постановления изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Тверской области, курирующего вопросы реализации демографической и семейной политики.

Отчет об исполнении постановления представлять ежегодно в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным.»;

3) в Порядке предоставления семьям с новорожденными детьми подарочного набора детских принадлежностей, утвержденном Постановлением (далее – Порядок):

в абзаце первом пункта 2 Порядка слова «следующим категориям граждан» исключить;

в пункте 6 Порядка слова «социальной защиты населения» заменить словами «демографической и семейной политики»;

подпункты 2, 3 пункта 8 Порядка признать утратившими силу;

дополнить Порядок пунктом 8.1 следующего содержания:

«8.1. Дополнительно к документам, указанным в пункте 8 настоящего порядка, заявитель (представитель заявителя) вправе по собственной инициативе представить:

1) копию свидетельства о рождении ребенка, выданного органом ЗАГС Тверской области (с предъявлением подлинника);

2) копию решения об установлении над ребенком опеки (с предъявлением подлинника) в случае обращения опекуна.

В случае непредставления документов, указанных в настоящем пункте, Министерство в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

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

сведения об установлении над ребенком опеки в случае обращения опекуна – в органах опеки и попечительства.

При наличии технической возможности межведомственные запросы направляются посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.»;

в пункте 9 Порядка слова «в ГБУ» исключить;

в пунктах 10, 11 Порядка слова «социальной защиты населения» заменить словами «демографической и семейной политики».

5. Внести в пункт 9 приложения к Порядку определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета Тверской области некоммерческим организациям, учредителем которых является Тверская область, утвержденному постановлением Правительства Тверской области от 25.10.2016 № 326-пп «О Порядке определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета Тверской области некоммерческим организациям, учредителем которых является Тверская область», изменение, изложив его в следующей редакции:

«

9	Формирование подарочных наборов детских принадлежностей для новорожденных детей (мероприятие 1.02 «Предоставление субсидий некоммерческим организациям на формирование подарочных наборов детских принадлежностей для новорожденных детей» подпрограммы 3 государственной программы Тверской области «Развитие демографической и семейной политики Тверской области» на 2020 – 2025 годы)	Фонд Губернатора Тверской области «Созидание»	97 500,00	-	116 420,00	-	116 420,00	-
---	---	---	-----------	---	------------	---	------------	---

».

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением положений, для которых настоящим пунктом установлены иные сроки вступления их в силу.

Положения пункта 5 настоящего постановления распространяются на правоотношения, возникшие с 6 марта 2020 года.

Положения пунктов 1, 3 настоящего постановления распространяются на правоотношения, возникшие с 1 октября 2020 года.

Пункт 2 настоящего постановления вступает в силу с 1 января 2021 года.

**Губернатор
Тверской области**



И.М. Руденя

Приложение 1
к постановлению Правительства
Тверской области
от 20.11.2020 № 523-пп

«Приложение
к постановлению Правительства
Тверской области
от 13.11.2012 № 693-пп

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

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

2. Материнский (семейный) капитал предоставляется гражданам Российской Федерации, указанным в пункте 2 статьи 6.2 закона Тверской области от 29.12.2004 № 78-ЗО «О многодетной семье в Тверской области и мерах по ее социальной поддержке» (далее – закон Тверской области от 24.12.2004 № 78-ЗО), место жительства которых находится на территории Тверской области (далее – гражданин).

3. Право на материнский (семейный) капитал гражданина удостоверяется свидетельством на материнский (семейный) капитал по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку (далее – Свидетельство), которое является именным документом и не подлежит передаче третьим лицам.

Свидетельство не является ценной бумагой.

Свидетельство является гарантией того, что гражданину будут перечислены денежные средства в размере, указанном в Свидетельстве.

4. Для получения Свидетельства гражданин, у которого возникло право на материнский (семейный) капитал, представляет заявление о выдаче свидетельства на материнский (семейный) капитал по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку (далее – заявление).

5. Гражданин к заявлению прилагает следующие документы:

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

2) копию документа, удостоверяющего личность второго родителя ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на средства материнского (семейного) капитала;

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

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

7. Заявление и документы, указанные в пунктах 5, 6 настоящего порядка (далее также – документы), могут быть поданы гражданином одним из следующих способов:

1) при личном обращении через любой филиал государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ);

2) посредством почтовой связи в государственное казенное учреждение Тверской области «Центр выплат «Тверская семья» (далее – ГКУ);

3) при наличии технической возможности в форме электронных документов (комплекта электронных документов), подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) в адрес ГКУ.

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

При направлении документов посредством почтовой связи или в электронной форме через Единый портал, копии документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке. Предъявления подлинников документов в указанном случае не требуется.

8. В случае непредставления гражданином по собственной инициативе документов, указанных в пункте 6 настоящего порядка и подлежащих получению в порядке межведомственного информационного взаимодействия, содержащиеся в них сведения запрашиваются ГКУ либо МФЦ (в случае подачи документов через МФЦ) в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления, в том числе при наличии технической возможности с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

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

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

2) органах опеки и попечительства информацию о наличии (отсутствии) фактов лишения гражданина родительских прав (ограничения в родительских правах) в отношении ребенка, учтенного при возникновении права гражданина на материнский (семейный) капитал, и нахождения

ребенка, учтенного при возникновении права гражданина на материнский (семейный) капитал, на полном государственном обеспечении.

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

10. Решение о выдаче свидетельства на материнский (семейный) капитал либо решение об отказе в выдаче свидетельства на материнский (семейный) капитал принимается ГКУ в течение 30 дней со дня поступления заявления в ГКУ или МФЦ.

11. В случае принятия решения о выдаче свидетельства на материнский (семейный) капитал ГКУ в течение 2 рабочих дней оформляет Свидетельство и передает его в МФЦ, которое осуществляет выдачу Свидетельства гражданину в порядке, установленном Соглашением.

В случае принятия решения об отказе в выдаче свидетельства на материнский (семейный) капитал ГКУ в течение 2 рабочих дней направляет гражданину уведомление об отказе в выдаче свидетельства на материнский (семейный) капитал по форме согласно приложению 3 к настоящему порядку посредством почтовой связи либо при наличии технической возможности в электронном виде через Единый портал.

Гражданину предоставляется право повторного обращения в ГКУ или МФЦ за предоставлением Сертификата при условии устранения причин отказа в предоставлении Сертификата.

В случае несогласия гражданина с решением об отказе в выдаче свидетельства на материнский (семейный) капитал, принятым ГКУ, данное решение может быть обжаловано в Министерство, которое принимает решение, обязательное для исполнения ГКУ, либо в судебном порядке.

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

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

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

3) представление гражданином неполного комплекта документов.

13. В случае утраты или порчи Свидетельства гражданин вправе подать одним из способов, предусмотренных пунктом 7 настоящего порядка, заявление о выдаче дубликата свидетельства на материнский (семейный) капитал по форме согласно приложению 4 к настоящему порядку (далее – заявление о выдаче дубликата Свидетельства), к которому прилагается копия паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, признаваемого в соответствии с законодательством Российской Федерации документом, удостоверяющим личность.

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

ГКУ оформляет дубликат Свидетельства в течение 5 рабочих дней со дня поступления в ГКУ или МФЦ заявления о выдаче дубликата Свидетельства и передает его в МФЦ, которое осуществляет выдачу дубликата Свидетельства гражданину в порядке, установленном Соглашением.

14. Гражданин, получивший Свидетельство, вправе обратиться по истечении одного года со дня рождения (усыновления) третьего ребенка или последующих детей в ГКУ или МФЦ с заявлением о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала с указанием направления расходов средств материнского (семейного) капитала со ссылкой на их размер (в пределах размера материнского (семейного) капитала) по форме согласно приложению 5 к настоящему порядку (далее – заявление о распоряжении средствами), к которому прилагается копия документа, удостоверяющего личность гражданина.

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

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

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

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

4) на проведение ремонта (ремонтные работы, приобретение и транспортировка строительных и отделочных материалов и изделий) в жилых помещениях, расположенных на территории Тверской области, принадлежащих на праве собственности гражданам, получившим Свидетельство, и (или) их супругам и (или) детям;

5) на приобретение мебели и (или) бытовой техники в собственность граждан, получивших Свидетельство, и (или) их супругов и (или) детей;

6) на приобретение автомобиля и (или) сельскохозяйственной техники в собственность граждан, получивших Свидетельство, и (или) их супругов и (или) детей;

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

16. В случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на уплату первоначального взноса при получении

кредита, в том числе ипотечного, на строительство или приобретение жилого помещения в собственность граждан, получивших Свидетельство, и (или) их супругов и (или) детей, гражданин одновременно с документами, указанными в пункте 14 настоящего порядка, представляет:

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

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

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

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

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

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

17. В случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на погашение основного долга и уплату процентов по кредитам, в том числе ипотечным, на строительство или приобретение жилого помещения в собственность граждан, получивших Свидетельство, и (или) их супругов и (или) детей (за исключением штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным кредитам), гражданин одновременно с документами, указанными в пункте 14 настоящего порядка, представляет:

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

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

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

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

5) в случае если жилое помещение оформлено не в общую собственность гражданина, его супруга (супруги) и детей или не осуществлена государственная регистрация права собственности на жилое помещение, копию письменного обязательства лица (лиц), в чью собственность оформлено жилое помещение, приобретаемое с

использованием средств материнского (семейного) капитала, либо являющегося стороной сделки или обязательств по приобретению или строительству жилого помещения, оформить указанное жилое помещение в общую собственность гражданина, его супруга (супруги) и детей с определением размера долей по соглашению сторон в течение 1 месяца:

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

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

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

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

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

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

19. В случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на обеспечение инженерными коммуникациями (электроэнергия, газопровод, водопровод, канализация) жилых помещений, расположенных на территории Тверской области и принадлежащих на праве собственности гражданам, получившим Свидетельство, и (или) их супругам и (или) детям, гражданин одновременно с документами, указанными в пункте 14 настоящего порядка, представляет копии соответствующих договоров и технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, выданных уполномоченными организациями.

Гражданин также вправе по собственной инициативе представить документы, указанные в подпункте 1 пункта 18 настоящего порядка.

20. В случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на проведение ремонта (ремонтные работы, приобретение и транспортировка строительных и отделочных материалов

и изделий) в жилых помещениях, расположенных на территории Тверской области, принадлежащих на праве собственности гражданам, получившим Свидетельство, и (или) их супругам и (или) детям, гражданин одновременно с документами, указанными в пункте 14 настоящего порядка, представляет:

1) в случае осуществления ремонта с привлечением стороннего лица копию договора подряда и копию акта приемки выполненных работ, а также копию документа, подтверждающего оплату выполненных работ по договору;

2) в случае проведения ремонта самостоятельно копии документов, подтверждающих затраты на приобретение и транспортировку строительных, отделочных материалов и изделий, либо копию договора на приобретение и транспортировку строительных, отделочных материалов и изделий с указанием суммы и сроков внесения платы.

Гражданин также вправе по собственной инициативе представить документы, указанные в подпункте 1 пункта 18 настоящего порядка.

21. В случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на приобретение мебели и (или) бытовой техники в собственность граждан, получивших Свидетельство, и (или) их супругов и (или) детей, гражданин одновременно с документами, указанными в пункте 14 настоящего порядка, представляет копии документов, подтверждающих затраты на приобретение и транспортировку мебели и (или) бытовой техники (товарных и кассовых чеков, квитанций об оплате), либо копию договора на приобретение и транспортировку мебели и (или) бытовой техники с указанием суммы и сроков внесения платы.

22. В случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на приобретение автомобиля и (или) сельскохозяйственной техники в собственность граждан, получивших Свидетельство, и (или) их супругов и (или) детей, гражданин одновременно с документами, указанными в пункте 14 настоящего порядка, представляет копии документов, подтверждающих затраты на приобретение автомобиля и (или) сельскохозяйственной техники (товарных и кассовых чеков, квитанций об оплате), либо копию договора на приобретение автомобиля и (или) сельскохозяйственной техники с указанием суммы и сроков внесения платы.

23. В случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на приобретение сельскохозяйственных животных для личного подсобного хозяйства в собственность граждан, получивших Свидетельство, и (или) их супругов и (или) детей, гражданин одновременно с документами, указанными в пункте 14 настоящего порядка, представляет копии документов, подтверждающих затраты на приобретение сельскохозяйственных животных (товарных и кассовых чеков, квитанций об оплате), либо копию договора купли-продажи сельскохозяйственных животных с указанием суммы и сроков внесения платы.

24. Документы, указанные в пунктах 16 – 23 настоящего порядка, могут быть поданы одним из способов, предусмотренных пунктом 7 настоящего порядка.

25. В случае непредставления гражданином по собственной инициативе документов, указанных в пункте 18, абзаце втором пункта 19, абзаце четвертом пункта 20 настоящего порядка, необходимые сведения запрашиваются ГКУ или МФЦ в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе при наличии технической возможности с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

Также ГКУ или МФЦ в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления о распоряжении средствами запрашивает в Управлении Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тверской области подтверждение сведений о гражданах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его жительства, указанных им в заявлении о распоряжении средствами.

26. Документы и ответы на межведомственные запросы, поступившие в МФЦ, передаются в ГКУ в порядке и в сроки, установленные Соглашением.

27. В течение 30 дней со дня поступления заявления о распоряжении средствами в ГКУ или МФЦ, ГКУ принимает решение об удовлетворении или отказе в удовлетворении заявления о распоряжении средствами.

28. В случае принятия решения об удовлетворении заявления о распоряжении средствами ГКУ в течение 2 рабочих дней со дня принятия данного решения извещает о принятом решении гражданина по телефону, указанному в заявлении о распоряжении средствами, либо при наличии технической возможности в электронном виде через Единый портал.

29. ГКУ отказывает в удовлетворении заявления о распоряжении средствами в случаях, установленных пунктом 6 статьи 6.2 закона Тверской области от 29.12.2004 № 78-ЗО, а также в случае указания в заявлении о распоряжении средствами направлений расходования средств (части средств) материнского (семейного) капитала, не предусмотренных пунктом 15 настоящего порядка.

30. В случае несогласия гражданина с решением об отказе в удовлетворении заявления о распоряжении средствами, принятым ГКУ, данное решение может быть обжаловано в Министерство, которое принимает решение, обязательное для исполнения ГКУ, либо в судебном порядке.

31. В течение 10 дней со дня принятия решения об удовлетворении заявления о распоряжении средствами в случае распоряжения средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала в соответствии с пунктами 16, 17, 19 настоящего порядка, а также в случае распоряжения средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала на основании заключенных договоров с указанием суммы и сроков внесения платы в соответствии с пунктами 20 – 23 настоящего порядка, денежные средства перечисляются ГКУ в безналичной форме на указанный в договоре (ипотечного кредитования или в кредитном договоре) банковский счет соответствующей организации или в случае распоряжения средствами

материнского (семейного) капитала в соответствии с пунктами 20 – 23 настоящего порядка при наличии документов, подтверждающих произведенные затраты, – на банковский счет гражданина, указанный в заявлении о распоряжении средствами.

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

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

34. ГКУ ведет реестр лиц, обратившихся за получением материнского (семейного) капитала, в электронном виде с использованием программного обеспечения Excel по форме согласно приложению 6 к настоящему порядку.

Приложение 1
к Порядку и условиям
предоставления и распоряжения
материнским (семейным)
капиталом гражданам Российской
Федерации в Тверской области

СВИДЕТЕЛЬСТВО
на материнский (семейный) капитал

№ _____

«___» _____ 20__ г.

Настоящим свидетельством удостоверяется, что _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии),

документ, удостоверяющий личность)

имеет право на получение материнского (семейного) капитала в соответствии с законом
Тверской области от 29.12.2004 № 78-ЗО «О многодетной семье в Тверской области
и мерах по ее социальной поддержке» в размере

(сумма материнского

(семейного) капитала

(цифрами и прописью) на дату выдачи настоящего свидетельства)

Директор
государственного казенного учреждения
Тверской области «Центр выплат «Тверская семья»
М.П.

(подпись) (расшифровка подписи)

ОБОРОТНАЯ СТОРОНА

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, в связи с рождением которого семья приобрела право на материнский (семейный) капитал)

Направления распоряжения материнским (семейным) капиталом

Граждане, получившие настоящее свидетельство, могут распоряжаться средствами материнского (семейного) капитала в полном объеме либо по частям по следующим направлениям:

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

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

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

4) на проведение ремонта (ремонтные работы, приобретение и транспортировка строительных и отделочных материалов и изделий) в жилых помещениях, расположенных на территории Тверской области, принадлежащих на праве собственности гражданам, получившим настоящее свидетельство и (или) их супругам и (или) детям;

5) на приобретение мебели и (или) бытовой техники в собственность граждан, получивших настоящее свидетельство, и (или) их супругов и (или) детей;

6) на приобретение автомобиля и (или) сельскохозяйственной техники в собственность граждан, получивших настоящее свидетельство, и (или) их супругов и (или) детей;

7) на приобретение сельскохозяйственных животных для личного подсобного хозяйства в собственность граждан, получивших настоящее свидетельство, и (или) их супругов и (или) детей.

Приложение 2
к Порядку и условиям
предоставления и распоряжения
материнским (семейным)
капиталом гражданам Российской
Федерации в Тверской области

_____ (наименование учреждения Тверской области)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче свидетельства на материнский (семейный) капитал

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

1. Статус _____
(мать, отец)

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

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

4. Документ, удостоверяющий личность _____
(наименование, номер и серия документа,

_____ кем и когда выдан, дата выдачи)

5. Страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации (при наличии) _____

6. Гражданство Российской Федерации _____
(да/нет)

7. Адрес места жительства _____

_____ (почтовый адрес места жительства, телефон)

8. Сведения о лицах, совместно зарегистрированных с заявителем по месту его жительства:

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

9. Сведения о детях (по очередности рождения (усыновления):

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

Прошу выдать _____
 (фамилия, имя, отчество (при наличии))
 свидетельство на материнский (семейный) капитал в связи с рождением (усыновлением)
 (нужное подчеркнуть) _____ ребенка,
 (указать очередность рождения (усыновления) ребенка)

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

_____ дата рождения (усыновления) ребенка)

Свидетельство на материнский (семейный) капитал ранее не выдавалось (выдавалось) (нужное подчеркнуть).

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

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

_____ (дата) _____ (подпись заявителя)

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

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

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

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

Данное согласие действует со дня подачи настоящего заявления до окончания распоряжения средствами материнского (семейного) капитала.

Приложение 3
к Порядку и условиям
предоставления
и распоряжения материнским
(семейным) капиталом гражданам
Российской Федерации в Тверской
области

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в выдаче свидетельства на материнский
(семейный) капитал

от «___» _____ 20___ г.

№ _____

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

Государственным казенным учреждением Тверской области «Центр выплат «Тверская семья» (далее – ГКУ) рассмотрено Ваше заявление о выдаче свидетельства на материнский (семейный) капитал в соответствии с законом Тверской области от 29.12.2004 № 78-ЗО «О многодетной семье в Тверской области и мерах по ее социальной поддержке» и приложенные к нему документы.

По результатам рассмотрения всех представленных документов ГКУ принято решение от «___» _____ 20___ г. № _____ об отказе в выдаче Вам свидетельства на материнский (семейный) капитал по следующим основаниям:

_____ (указать основания отказа)

Директор
государственного казенного учреждения
Тверской области «Центр выплат
«Тверская семья»
М.П.

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение 4
к Порядку и условиям
предоставления и распоряжения
материнским (семейным)
капиталом гражданам Российской
Федерации в Тверской области

_____ (наименование учреждения Тверской области)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата свидетельства
на материнский (семейный) капитал

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

1. Статус _____
(мать, отец)

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

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

4. Документ, удостоверяющий личность _____
(наименование, номер и серия документа,

_____ орган выдачи, дата выдачи)

5. Адрес места жительства _____

_____ (почтовый адрес места жительства, телефон)

Прошу выдать мне дубликат свидетельства на материнский (семейный) капитал
(далее – свидетельство), ранее выданного « ____ » _____ 20__ г.

_____ (наименование учреждения Тверской области, выдавшего свидетельство)

взамен испорченного (утраченного) (нужное подчеркнуть)

в связи с _____
(указываются причины порчи или утраты свидетельства)

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

_____ (дата)

_____ (подпись)

Приложение 5
к Порядку и условиям
предоставления и распоряжения
материнским (семейным)
капиталом гражданам Российской
Федерации в Тверской области

_____ (наименование учреждения Тверской области)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о распоряжении средствами (частью средств)
материнского (семейного) капитала

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

1. Статус _____
(мать, отец)

2. Дата рождения _____
(число, месяц, год рождения гражданина, являющегося
владельцем свидетельства на материнский (семейный) капитал)

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

4. Документ, удостоверяющий личность _____
(наименование, номер и серия документа,

кем и когда выдан)

5. Адрес места жительства _____
(почтовый адрес места жительства, телефон)

6. Сведения о лицах, совместно зарегистрированных с заявителем по месту его жительства:

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

7. Прошу направить средства (часть средств) материнского (семейного) капитала на: _____
(указать вид расходов)

в размере _____ руб. _____ коп.

_____ (сумма прописью)

8. Реквизиты получателя средств:

Наименование кредитной организации	
БИК кредитной организации	
ИНН кредитной организации	
КПП кредитной организации	
Номер счета заявителя	

Или:

Адрес получателя	
Номер почтового отделения	

С направлениями распоряжением средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала, предусмотренными постановлением 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» ознакомлен(а) _____
(подпись заявителя)

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____

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

_____ (дата)

_____ (подпись заявителя)

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

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

Приложение 6
к Порядку и условиям предоставления
и распоряжения материнским (семейным)
капиталом гражданам Российской Федерации
в Тверской области

Реестр лиц, обратившихся за получением материнского (семейного) капитала

№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество (при наличии)	Дата рождения	Пол	Адрес	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (паспорта) (серия, номер, дата и орган выдачи)	Номер и дата выдачи свидетельства на материнский (семейный) капитал	Дата включения в реестр лиц, обратившихся за получением материнского (семейного) капитала	Сведения о детях о детях	Сведения о материнском (семейном) капитале		Сведения о прекращении права на материнский (семейный) капитал
											направление расходов средств материнского (семейного) капитала, сумма, дата реализации	остаток (при наличии)	
										фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении, очередность рождения (усыновления)			

».

Приложение 2
к постановлению Правительства
Тверской области
от 20.11.2020 № 523-пп

«Приложение 1
к постановлению Правительства
Тверской области
от 09.06.2015 № 280-пп

Порядок
выдачи удостоверения, подтверждающего статус
многодетной семьи, родителям многодетной семьи
в Тверской области

1. Настоящий порядок определяет механизм выдачи родителям (усыновителям) удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Тверской области (далее – Удостоверение).

2. Право на получение Удостоверения имеют родители (усыновители) многодетной семьи (далее – родители), место жительства которых находится на территории Тверской области.

3. Если родители находятся в разводе, имеют другие семьи, то Удостоверение выдается тому из родителей, у которого фактически проживают и воспитываются не менее трех родных (усыновленных) детей в возрасте до 18 лет, или тому, у которого оставлены дети (не менее трех) в возрасте до 18 лет по решению суда.

4. Родитель, желающий получить Удостоверение (далее – заявитель), представляет:

1) заявление о выдаче удостоверения многодетной семьи по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку (далее – заявление о выдаче удостоверения);

2) копии документов, удостоверяющих личность родителей;

3) фотографии родителей (размером 3 x 4 сантиметра в случае подачи на бумажном носителе, размер фото, подаваемого в электронном виде, не должен превышать 5 Мб, минимальный размер файла должен составлять 10 Кб, остальные параметры идентичны бумажным фотографиям);

4) копию судебного акта об усыновлении (при наличии).

Заявителями, зарегистрированными в качестве многодетных до 1 января 2021 года государственным казенным учреждением Тверской области – центром социальной поддержки населения (далее – ЦСПН) либо после 1 января 2021 года государственным казенным учреждением Тверской области «Центр выплат «Тверская семья» (далее – ГКУ), представляются документы, указанные в подпунктах 1 – 3 настоящего пункта. В случае наличия у таких заявителей выданной ранее справки установленного образца, подтверждающей статус многодетной семьи, данная справка сдается в ГКУ.

5. Дополнительно к документам, указанным в пункте 4 настоящего порядка, заявитель вправе по собственной инициативе представить:

- 1) копии свидетельств о рождении на каждого ребенка;
- 2) копию свидетельства о расторжении брака родителей (при наличии);
- 3) копию свидетельства об установлении отцовства (при наличии);
- 4) копию свидетельства о смерти одного из родителей (при наличии).

6. Заявление о выдаче удостоверения и прилагаемые к нему документы (далее также – документы) могут быть поданы одним из следующих способов:

1) при личном обращении через любой филиал государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ);

2) посредством почтовой связи в ГКУ;

3) при наличии технической возможности в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) в адрес ГКУ.

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

При направлении документов посредством почтовой связи или в электронной форме через Единый портал копии документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке. Предъявления подлинников документов в указанном случае не требуется.

7. В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 5 настоящего порядка, подлежащих получению в порядке межведомственного информационного взаимодействия, содержащиеся в них сведения запрашиваются ГКУ либо МФЦ (в случае подачи документов через МФЦ) в порядке, установленном статьей 13.2 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния».

Также ГКУ или МФЦ в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления о выдаче удостоверения запрашивает в Управлении Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тверской области подтверждение сведений о гражданах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его жительства, указанных им в заявлении о выдаче удостоверения.

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

8. Документы, представленные заявителем, а также ответы на межведомственные запросы, поступившие в МФЦ, передаются в ГКУ в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между

Министерством демографической и семейной политики Тверской области, МФЦ и ГКУ (далее соответственно – Соглашение, Министерство).

9. Заявление о выдаче удостоверения и прилагаемые к нему документы, поступившие в ГКУ, регистрируются в книге учета выдачи и замены удостоверений многодетной семьи, которая должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена подписью директора ГКУ и печатью ГКУ.

10. Решение о выдаче либо об отказе в выдаче удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Тверской области, принимается ГКУ в течение 7 рабочих дней со дня поступления в ГКУ или МФЦ документов, указанных в пункте 4 настоящего порядка.

В течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Тверской области, ГКУ оформляет Удостоверение и передает его в МФЦ, которое осуществляет выдачу Удостоверения заявителю в порядке, установленном Соглашением.

В случае принятия решения об отказе в выдаче удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Тверской области, ГКУ в течение 2 рабочих дней направляет заявителю уведомление об отказе в выдаче Удостоверения посредством почтовой связи либо при наличии технической возможности в электронном виде через Единый портал.

11. Основаниями для отказа в выдаче Удостоверения являются:

1) несоответствие семьи заявителя статусу многодетной семьи, установленному статьей 1 закона Тверской области от 29.12.2004 № 78-ЗО «О многодетной семье в Тверской области и мерах по ее социальной поддержке» (далее – закон Тверской области от 29.12.2004 № 78-ЗО);

2) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 4 настоящего порядка;

3) помещение ребенка на полное государственное обеспечение, если в семье при этом остается менее трех детей в возрасте до 18 лет;

4) отбывание ребенком наказания в местах лишения свободы по приговору суда, если в семье при этом остается менее трех детей в возрасте до 18 лет;

5) лишение обоих родителей родительских прав;

6) выезд семьи на постоянное место жительства за пределы Тверской области;

7) представление недостоверных сведений.

12. Удостоверение выдается родителям на срок, определяющий право многодетной семьи на меры социальной поддержки, установленные нормативными правовыми актами Тверской области.

13. В случае утраты Удостоверения один из родителей подает заявление о выдаче дубликата удостоверения многодетной семьи по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку с приложением копии документа, удостоверяющего личность данного родителя (далее – заявление о выдаче дубликата Удостоверения).

Порядок представления документов на выдачу дубликата Удостоверения и требования к документам аналогичны предусмотренным

пунктом 6 настоящего порядка.

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

14. ГКУ принимает решение о выдаче либо об отказе в выдаче дубликата Удостоверения в течение 7 рабочих дней со дня подачи заявления о выдаче дубликата Удостоверения.

Основанием для отказа в выдаче дубликата Удостоверения является истечение срока действия Удостоверения.

15. ГКУ в течение 2 рабочих дней со дня вынесения решения о выдаче дубликата Удостоверения оформляет дубликат Удостоверения и передает его в МФЦ, которое осуществляет выдачу дубликата Удостоверения заявителю в порядке, установленном Соглашением.

В случае принятия решения об отказе в выдаче дубликата Удостоверения ГКУ в течение 2 рабочих дней направляет уведомление об отказе в выдаче дубликата Удостоверения в адрес заявителя посредством почтовой связи либо при наличии технической возможности в электронном виде через Единый портал.

В случае несогласия заявителя с решением об отказе в выдаче дубликата Удостоверения, принятым ГКУ, данное решение может быть обжаловано в Министерство, которое принимает решение, обязательное для исполнения ГКУ, либо в судебном порядке.

16. Продление срока действия Удостоверения осуществляется в случае рождения, усыновления ребенка (на период нахождения в составе семьи трех и более детей до достижения ими возраста 18 лет).

17. Для продления срока действия Удостоверения заявитель представляет одним из способов, предусмотренных пунктом 6 настоящего порядка:

1) заявление о продлении срока действия удостоверения многодетной семьи по форме согласно приложению 3 к настоящему порядку (далее – заявление о продлении);

2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя;

3) подлинник Удостоверения.

18. Дополнительно к документам, указанным в пункте 17 настоящего порядка, заявитель вправе по собственной инициативе представить копию свидетельства о рождении ребенка.

19. В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документа, указанного в пункте 18 настоящего порядка, подлежащего получению в порядке межведомственного информационного взаимодействия, содержащиеся в нем сведения запрашиваются ГКУ либо МФЦ (в случае подачи документов через МФЦ) в порядке, установленном статьей 13.2 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния».

20. Документы, представленные заявителем, а также ответ на межведомственный запрос, поступившие в МФЦ, передаются в ГКУ в порядке и в сроки, установленные Соглашением.

21. Решение о продлении либо об отказе в продлении срока действия Удостоверения принимается ГКУ в течение 7 рабочих дней со дня поступления в ГКУ или МФЦ документов, указанных в пункте 17 настоящего порядка.

22. Основаниями для отказа заявителю в продлении срока действия Удостоверения являются:

1) несоответствие семьи заявителя статусу многодетной семьи, установленному статьей 1 закона Тверской области от 24.12.2004 № 78-ЗО;

2) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 17 настоящего порядка;

3) помещение ребенка на полное государственное обеспечение, если при этом в семье остается менее трех детей в возрасте до 18 лет;

4) отбывание ребенком наказания в местах лишения свободы по приговору суда, если при этом в семье остается менее трех детей в возрасте до 18 лет;

5) лишение обоих родителей родительских прав;

6) выезд многодетной семьи на постоянное место жительства за пределы Тверской области.

23. ГКУ в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока действия Удостоверения делает в Удостоверении соответствующую отметку о продлении и передает Удостоверение в МФЦ, которое осуществляет выдачу Удостоверения заявителю в порядке, установленном Соглашением.

В случае принятия решения об отказе в продлении срока действия Удостоверения ГКУ в течение 2 рабочих дней направляет уведомление об отказе в продлении срока действия Удостоверения в адрес заявителя посредством почтовой связи либо при наличии технической возможности в электронном виде через Единый портал. Подлинник Удостоверения в данном случае остается в ГКУ.

В случае несогласия заявителя с решением об отказе в продлении срока действия Удостоверения, принятым ГКУ, он вправе обжаловать данное решение в Министерство, которое принимает решение, обязательное для исполнения ГКУ, либо в судебном порядке.

24. Заявитель обязан в месячный срок уведомить ГКУ обо всех изменениях в составе семьи одним из способов, предусмотренных пунктом 6 настоящего порядка, и представить в МФЦ Удостоверение для внесения ГКУ соответствующей записи в Удостоверение, замены Удостоверения либо его изъятия в связи с утратой семьей заявителя статуса многодетной семьи.

Заявитель несет ответственность за непредставление сведений (документов), предусмотренных настоящим пунктом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Взаимодействие ГКУ и МФЦ в данной ситуации осуществляется в порядке, установленном Соглашением.

Приложение 1
к Порядку выдачи удостоверения,
подтверждающего статус
многодетной семьи, родителям
многодетной семьи в Тверской
области

_____ (наименование учреждения Тверской области)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче удостоверения многодетной семьи

- _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
1. Статус _____ (мать, отец)
2. Дата рождения _____ (число, месяц, год)
3. Место рождения _____ (республика, край, область, населенный пункт)
4. Документ, удостоверяющий личность _____ (наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан, дата выдачи)
5. Гражданство Российской Федерации _____ (да/нет)
6. Адрес места жительства _____ (почтовый адрес места жительства, телефон)

7. Сведения о детях (по очередности рождения (усыновления):

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

8. Сведения о составе семьи:

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

Прошу выдать мне удостоверение многодетной семьи на имя

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

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

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

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

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

_____ (дата)

_____ (подпись заявителя)

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

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

_____ (дата)

_____ (подпись)

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

_____ (дата)

_____ (подпись)

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

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (дата)

_____ (подпись)

Приложение 2
к Порядку выдачи удостоверения,
подтверждающего статус
многодетной семьи, родителям
многодетной семьи в Тверской
области

_____ (наименование учреждения Тверской области)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата удостоверения многодетной семьи

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

1. Статус _____ (мать, отец)

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

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

4. Документ, удостоверяющий личность _____ (наименование, номер и серия документа,

кем и когда выдан, дата выдачи)

5. Гражданство Российской Федерации _____ (да/нет)

6. Адрес места жительства _____

_____ (почтовый адрес места жительства, телефон)

Прошу выдать мне дубликат удостоверения многодетной семьи, выданного
«__» _____ 20__ г.

_____ (наименование учреждения Тверской области, выдавшее ранее удостоверение),

взамен испорченного, утраченного (нужное подчеркнуть) в связи с

_____ (указываются причины порчи или утраты удостоверения)

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

_____ (дата)

_____ (подпись)

Приложение 3
к Порядку выдачи удостоверения,
подтверждающего статус
многодетной семьи, родителям
многодетной семьи в Тверской
области

_____ (наименование учреждения Тверской области)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о продлении срока действия удостоверения многодетной семьи

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

1. Статус _____
(мать, отец)
2. Дата рождения _____
(число, месяц, год)
3. Место рождения _____
(республика, край, область, населенный пункт)
4. Документ, удостоверяющий личность _____
(наименование, номер и серия документа,

_____ кем и когда выдан, дата выдачи)

5. Гражданство Российской Федерации _____
(да/нет)
6. Адрес места жительства _____

_____ (почтовый адрес места жительства, телефон)

Прошу продлить срок действия удостоверения многодетной семьи, выданного
«__» _____ 20__ г.

_____ (наименование учреждения Тверской области),

в связи с рождением (усыновлением) (нужное подчеркнуть)

_____ ребенка,

_____ (указать очередность рождения (усыновления) ребенка):

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

_____ дата рождения (усыновления) ребенка)

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____

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

_____ (дата)

_____ (подпись)

».

Приложение 3
к постановлению Правительства
Тверской области
от 20.11.2020 № 523-пп

«Приложение 2
к постановлению Правительства,
Тверской области
от 09.06.2015 № 280-пп

Форма удостоверения,
подтверждающего статус многодетной семьи

	<p>Тверская область</p> <p>Удостоверение Многодетной семьи</p>
--	--

стр. 1

стр. 2

Государственное казенное учреждение Тверской области «Центр выплат «Тверская семья»		Постановка на учет:																																												
Удостоверение многодетной семьи № _____		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Число, месяц, год</th> <th>Адрес регистрации по месту жительства</th> <th>Печать ГКУ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Число, месяц, год	Адрес регистрации по месту жительства	Печать ГКУ																									<table border="1"> <thead> <tr> <th>Число, месяц, год</th> <th>Адрес убытия семьи</th> <th>Печать ГКУ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		Число, месяц, год	Адрес убытия семьи	Печать ГКУ												
Число, месяц, год	Адрес регистрации по месту жительства	Печать ГКУ																																												
Число, месяц, год	Адрес убытия семьи	Печать ГКУ																																												
Фото (мать) 3 x 4	Мать: Фамилия: _____ Имя: _____ Отчество (при наличии): _____	Снятие с учета:																																												
Фото (отец) 3 x 4	Отец: Фамилия: _____ Имя: _____ Отчество (при наличии): _____																																													
М.П. Директор ГКУ _____																																														

стр. 7

стр. 8

<p>до Удостоверение действительно « ____ » _____ 20__ г. _____ (подпись директора ГКУ)</p>	<p>до Удостоверение действительно « ____ » _____ 20__ г. _____ (подпись директора ГКУ)</p>
<p>до Удостоверение действительно « ____ » _____ 20__ г. _____ (подпись директора ГКУ)</p>	<p>до Удостоверение действительно « ____ » _____ 20__ г. _____ (подпись директора ГКУ)</p>
<p>до Удостоверение действительно « ____ » _____ 20__ г. _____ (подпись директора ГКУ)</p>	<p>до Удостоверение действительно « ____ » _____ 20__ г. _____ (подпись директора ГКУ)</p>
<p>до Удостоверение действительно « ____ » _____ 20__ г. _____ (подпись директора ГКУ)</p>	<p>до Удостоверение действительно « ____ » _____ 20__ г. _____ (подпись директора ГКУ)</p>

».

Приложение 4
к постановлению Правительства
Тверской области
от 20.11.2020 № 523-пп

«Приложение 1
к Порядку организации и
обеспечения отдыха
и оздоровления детей,
находящихся
в трудной жизненной ситуации,
в Тверской области

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

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

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

_____ улица _____
_____ дом _____ корпус _____ квартира _____

_____ контактный телефон _____

Заявление
о предоставлении путевки на безвозмездной основе

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

Сведения о совместно проживающих с заявителем супруге и детях:

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

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

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

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

_____ (дата) (подпись заявителя)

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

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

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

».

Приложение 5
к постановлению Правительства
Тверской области
от 20.11.2020 № 523-пп

«Приложение 3
к Порядку организации и
обеспечения отдыха и
оздоровления детей, находящихся
в трудной жизненной ситуации,
в Тверской области

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

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

_____ дата выдачи _____

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

_____ улица _____
дом _____ корпус _____ квартира _____

_____ контактный телефон _____

Заявление

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

Прошу оплатить стоимость пребывания моего (моих) ребенка (детей):
_____, в лагере, организованном
образовательной организацией _____,
(наименование образовательной организации)

в период с _____ по _____ 20__ г.

Сведения о совместно проживающих с заявителем супруге и детях:

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

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

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

(дата) (подпись заявителя)

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

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

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

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

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

».