



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.12.2020

№ 686-пп

г. Тверь

О способах подачи гражданами заявлений для предоставления мер социальной поддержки на территории Тверской области

Правительство Тверской области постановляет:

1. Внести в Порядок осуществления ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан за счет средств областного бюджета Тверской области, утвержденный постановлением Администрации Тверской области от 21.01.2005 № 12-па «Об утверждении Порядка осуществления ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан за счет средств областного бюджета Тверской области» (далее в настоящем пункте – Порядок), следующие изменения:

1) преамбулу Порядка после слов «поддержки населения» дополнить словами «(далее – ГКУ)»;

2) по тексту Порядка слова «государственное казенное учреждение Тверской области – центр социальной поддержки населения» в соответствующих падежах и числах заменить словами «ГКУ»;

3) раздел 2 Порядка изложить в следующей редакции:

«2. Правила обращения за ежемесячной денежной выплатой и ее установление

2.1. В целях установления ежемесячной денежной выплаты граждане из числа лиц, указанных в разделе 1 настоящего Порядка (далее – граждане, гражданин, заявитель, получатель), либо их представители подают заявление о назначении ежемесячной денежной выплаты (далее – заявление) по форме согласно приложению к настоящему Порядку, к которому прилагается копия заполненных страниц паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, признаваемого в соответствии с законодательством Российской Федерации документом, удостоверяющим личность, а также

копия заполненных страниц документа, удостоверяющего личность, и копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае подачи документов через представителя заявителя).

Дополнительно к документам, указанным в абзаце первом настоящего пункта, заявитель (представитель заявителя) вправе по собственной инициативе представить копию документа (удостоверения установленного образца, справки о реабилитации жертв политических репрессий), подтверждающего принадлежность заявителя к категории граждан, указанных в разделе 1 настоящего Порядка.

2.2. Заявление и документы, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка (далее также – документы), могут быть поданы одним из следующих способов:

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

2.2.2. посредством почтовой связи – в адрес ГКУ;

2.2.3. 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, подаваемых при личном обращении заявителя (представителя 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.

2.3. В случае непредставления заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе документа, указанного в абзаце втором пункта 2.1 настоящего Порядка, содержащиеся в них сведения запрашиваются ГКУ или МФЦ (в случае подачи документов через МФЦ) в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Дополнительно ГКУ или МФЦ в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления запрашивает:

2.3.1. в Управлении Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тверской области подтверждение сведений о месте жительства заявителя, указанных заявителем (представителем заявителя) в заявлении, за исключением случаев, когда заявителем представлен паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства, указанному им в заявлении;

2.3.2. в отделении Пенсионного фонда Российской Федерации по Тверской области сведения об установлении (назначении) пенсии в отношении лиц, указанных в подпункте 1.1.1 пункта 1.1, в подпункте 1.3.1 пункта 1.3 настоящего Порядка.

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

Документы и ответы на межведомственные запросы, поступившие в МФЦ, передаются в ГКУ в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Министерством социальной защиты населения Тверской области (далее – Министерство), МФЦ и ГКУ.

2.4. При обращении заявителей в ГКУ документы направляются в адрес ГКУ по месту жительства заявителей, за исключением случаев обращения:

2.4.1. граждан, осужденных к лишению свободы (документы направляются в адрес ГКУ по месту нахождения исправительного учреждения, в котором граждане отбывают наказание, через администрацию этого учреждения);

2.4.2. опекунов недееспособных граждан (документы направляются в адрес ГКУ по месту жительства опекуна);

2.4.3. законного представителя недееспособного лица – учреждения, в котором недееспособное лицо пребывает (документы направляются администрацией этого учреждения в адрес ГКУ по месту нахождения учреждения).

2.5. ГКУ в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления и документов в ГКУ или МФЦ (в случае подачи документов через МФЦ) рассматривает заявление и документы, а также сведения, полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и принимает решение об установлении либо об отказе в установлении ежемесячной денежной выплаты.

В случае принятия решения об установлении ежемесячной денежной выплаты ГКУ в течение 5 рабочих дней со дня принятия данного решения уведомляет заявителя (представителя заявителя) о принятом ГКУ решении по телефону, указанному в заявлении, либо при наличии технической возможности в электронном виде через Единый портал.

В случае принятия решения об отказе в установлении ежемесячной денежной выплаты ГКУ в течение 1 рабочего дня со дня принятия данного решения направляет заявителю (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.

2.6. ГКУ отказывает в установлении ежемесячной выплаты в следующих случаях:

2.6.1. заявитель не относится ни к одной из категорий граждан, указанных в разделе 1 настоящего Порядка;

2.6.2. заявителем (представителем заявителя) представлены неполные либо недостоверные сведения;

2.6.3. заявителем не представлены документы, которые в соответствии с абзацем первым пункта 2.1 настоящего Порядка он должен представить лично либо через представителя заявителя.

2.7. В случае несогласия заявителя (представителя заявителя) с решением об отказе в установлении ежемесячной денежной выплаты, принятым ГКУ, данное решение может быть обжаловано в Министерство, которое принимает решение, обязательное для исполнения ГКУ, либо в судебном порядке.»;

4) в разделе 3 Порядка:

по тексту раздела слова «социальной защиты населения Тверской области» исключить;

пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Ежемесячная денежная выплата назначается с первого числа месяца, в котором заявителем (представителем заявителя) подано заявление и документы, но не ранее месяца возникновения права на указанную выплату.»;

пункт 3.2 признать утратившим силу;

пункт 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5. Основаниями для прекращения ежемесячной денежной выплаты начиная с месяца, следующего за тем, в котором наступили соответствующие обстоятельства, являются:

3.5.1. смерть получателя, признание получателя в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим;

3.5.2. выезд получателя за пределы Тверской области в связи со сменой места жительства;

3.5.3. назначение ежемесячной денежной выплаты по основаниям, предусмотренным другими правовыми актами.

ГКУ принимает решение о прекращении ежемесячной денежной выплаты в течение 10 рабочих дней со дня поступления в ГКУ:

сведений, указанных в подпунктах 3.5.1, 3.5.3 настоящего пункта, полученных в порядке межведомственного (внутриведомственного) информационного взаимодействия;

документов, представленных получателем при возникновении обстоятельства, указанного в подпункте 3.5.2 настоящего пункта, одним из способов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка.

ГКУ в случаях, указанных в подпунктах 3.5.2, 3.5.3 настоящего пункта, в течение 5 рабочих дней со дня вынесения соответствующего решения извещает получателя о прекращении ежемесячной денежной выплаты посредством почтовой связи либо при наличии технической возможности в электронном виде через Единый портал.»;

в абзаце втором пункта 3.8 слова «органов, осуществляющих указанную выплату,» заменить словом «ГКУ»;

абзац третий пункта 3.10 изложить в следующей редакции:

«Доставка ежемесячной денежной выплаты получателю производится через организации почтовой связи или кредитные организации, с которыми ГКУ заключило соответствующие договоры.»;

5) приложение к Порядку изложить в новой редакции (приложение 1 к настоящему постановлению).

2. Внести в постановление Администрации Тверской области от 18.04.2006 № 62-па «Об утверждении Положения о порядке и условиях присвоения звания «Ветеран труда» жителям Тверской области» (далее в настоящем пункте – Постановление) следующие изменения:

1) подпункты 3.2, 3.4, 3.5 пункта 3, пункт 4 Постановления признать утратившими силу;

2) в пункте 7 Постановления слова «первого заместителя (заместителя)» заменить словом «заместителя»;

3) в Положении о порядке и условиях присвоения звания «Ветеран труда» жителям Тверской области, утвержденном Постановлением (далее – Положение):

по тексту Положения:

слова «государственное казенное учреждение Тверской области – центр социальной поддержки населения Тверской области» в соответствующих падежах и числах заменить словами «ГКУ»;

слова «социальной защиты населения Тверской области» исключить;

пункт 3 Положения изложить в следующей редакции:

«3. Лица, претендующие на присвоение звания «Ветеран труда» (далее также – заявитель, гражданин), либо их представители подают заявление о присвоении звания «Ветеран труда» (далее – заявление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, к которому прилагаются:

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

б) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также копии заполненных страниц документа, удостоверяющего личность представителя, - в случае подачи документов через представителя заявителя;

в) личная фотография размером 3 x 4 см в черно-белом или цветном исполнении с четким изображением лица анфас без головного убора, соответствующая возрасту гражданина на дату подачи заявления;

г) копии документов, подтверждающих наличие необходимого трудового (страхового) стажа (за периоды трудовой деятельности до 1 января 2020 года) и наград, - предоставляют лица, указанные в подпункте «а» пункта 2 настоящего Положения;

д) копии документов, подтверждающих наличие необходимого трудового (страхового) стажа (за периоды трудовой деятельности до 1 января 2020 года) и начало трудовой деятельности в несовершеннолетнем возрасте в период Великой Отечественной войны, - предоставляют лица, указанные в подпункте «б» пункта 2 настоящего Положения.

Документами, подтверждающими начало трудовой деятельности в несовершеннолетнем возрасте в годы Великой Отечественной войны, являются трудовые книжки, справки, выданные в установленном порядке органами государственной власти и уполномоченными организациями на основании архивных данных.

Дополнительно к документам, указанным в настоящем пункте, заявитель (представитель заявителя) вправе по собственной инициативе представить копию трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности после 1 января 2020 года, полученные в порядке, установленном статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.»;

пункт 5 Положения изложить в следующей редакции:

«5. Заявление и документы, указанные в пункте 3 настоящего Положения (далее – документы), могут быть поданы одним из следующих способов:

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

б) посредством почтовой связи – в адрес государственного казенного учреждения Тверской области – центр социальной поддержки населения по месту жительства (далее – ГКУ);

в) 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 (представителя 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.»;

дополнить Положение пунктом 5.1 следующего содержания:

«5.1. В случае непредставления заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе сведений о трудовой деятельности после 1 января 2020 года ГКУ или МФЦ (в случае подачи документов через МФЦ) запрашивает такие сведения в рамках межведомственного информационного взаимодействия в отделении Пенсионного фонда Российской Федерации по Тверской области.

При наличии технической возможности межведомственный запрос направляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

Документы и ответы на межведомственные запросы, поступившие в МФЦ, передаются в ГКУ в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Министерством социальной защиты населения Тверской области (далее – Министерство), МФЦ и ГКУ (далее – Соглашение).»;

в пункте 6 Положения:

в абзаце первом слова «о присвоении звания Ветеран труда» заменить словами «о присвоении званий «Ветеран труда» и «Ветеран труда Тверской области»»;

абзац третий дополнить словами «Тверской области»;

абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«ГКУ в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления и документов в ГКУ или МФЦ (в случае подачи документов через МФЦ) рассматривает заявление и документы, а также сведения, полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и с учетом мнения территориальной Комиссии принимает решение о присвоении либо об отказе в присвоении звания «Ветеран труда».»;

абзац девятый изложить в следующей редакции:

«В случае принятия решения об отказе в присвоении звания «Ветеран труда» ГКУ в течение 1 рабочего дня со дня принятия данного решения направляет заявителю (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.»;

пункты 8, 8.1 Положения изложить в следующей редакции:

«8. Основаниями для отказа в присвоении звания «Ветеран труда» являются:

а) заявитель не относится ни к одной из категорий граждан, указанных в пункте 2 настоящего Положения;

б) заявителем (представителем заявителя) представлены недостоверные сведения;

в) заявителем не представлены документы, которые в соответствии с подпунктами «а» - «д» пункта 3 настоящего Положения он должен представить лично либо через представителя заявителя.

8.1. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о присвоении звания «Ветеран труда» ГКУ оформляет удостоверение «Ветеран труда» (далее – удостоверение) образца, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27.04.1995 № 423 «Об удостоверениях, на основании которых реализуются меры социальной поддержки ветеранов военной службы и ветеранов труда», и передает его в МФЦ, который осуществляет выдачу удостоверения заявителю в порядке, установленном Соглашением.

ГКУ регистрирует передачу удостоверения в МФЦ в книге учета выдачи и замены удостоверений (дубликатов удостоверений), которая должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена подписью директора ГКУ и печатью ГКУ (далее – книга учета).»;

дополнить Положение пунктами 8.2, 8.3 следующего содержания:

«8.2. В случае утраты (порчи) удостоверения гражданин подает заявление о выдаче дубликата удостоверения «Ветеран труда» по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению (далее – заявление о выдаче дубликата удостоверения) и копии документов.

Порядок представления документов на выдачу дубликата удостоверения и требования к документам аналогичны предусмотренным пунктом 5 настоящего Положения.

Дополнительно ГКУ в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления о выдаче дубликата удостоверения запрашивает:

а) сведения о ранее выданном удостоверении (при наличии соответствующей информации от заявителя) – в органе, выдавшем удостоверение;

б) сведения о том, что утраченное удостоверение не найдено, – в Управлении Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тверской области.

При наличии технической возможности межведомственный запрос направляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

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

8.3. ГКУ принимает решение о выдаче либо об отказе в выдаче дубликата удостоверения в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче дубликата удостоверения и копий документов.

Основанием для отказа в выдаче дубликата удостоверения является отсутствие подтвержденной информации об утрате удостоверения.

В случае принятия решения об отказе в выдаче дубликата удостоверения ГКУ в течение 1 рабочего дней со дня принятия данного решения направляет заявителю (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.

ГКУ в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче дубликата удостоверения оформляет дубликат удостоверения и передает его в МФЦ, который осуществляет выдачу дубликата удостоверения заявителю в порядке, установленном Соглашением.

ГКУ регистрирует передачу дубликата удостоверения в МФЦ в книге учета.»;

дополнить Положение приложениями 1, 2 (приложения 2, 3 к настоящему постановлению);

4) приложение 2 к Постановлению изложить в новой редакции (приложение 4 к настоящему постановлению).

3. Внести в постановление Администрации Тверской области от 21.01.2008 № 5-па «О присвоении звания «Ветеран труда Тверской

области» жителям Тверской области» (далее в настоящем пункте – Постановление) следующие изменения:

1) подпункт 4.2 пункта 4, пункт 5 Постановления признать утратившими силу;

2) в пункте 7 Постановления слова «первого заместителя (заместителя)» заменить словом «заместителя»;

3) в Порядке присвоения звания «Ветеран труда Тверской области» жителям Тверской области, утвержденном Постановлением (далее в настоящем подпункте – Порядок):

по тексту Порядка слова «государственное казенное учреждение Тверской области – центр социальной поддержки населения Тверской области» в соответствующих падежах и числах заменить словами «ГКУ»;

пункты 2, 3 Порядка изложить в следующей редакции:

«2. Присвоение звания «Ветеран труда Тверской области» осуществляется государственными казенными учреждениями Тверской области – центрами социальной поддержки населения (далее – ГКУ).

3. Лица, претендующие на присвоение звания «Ветеран труда Тверской области» (далее также – заявитель, гражданин), либо их представители подают заявление о присвоении звания «Ветеран труда Тверской области» (далее – заявление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, к которому прилагаются:

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

б) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также копии заполненных страниц документа, удостоверяющего личность представителя, - в случае подачи документов через представителя заявителя;

в) личная фотография размером 3 x 4 см в черно-белом или цветном исполнении с четким изображением лица анфас без головного убора, соответствующая возрасту гражданина на дату подачи заявления;

г) копии документов, подтверждающих наличие необходимого трудового (страхового) стажа (за периоды трудовой деятельности до 1 января 2020 года), установленного законом Тверской области от 11.12.2007 № 154-ЗО «О ветеранах труда Тверской области»;

Дополнительно к документам, указанным в настоящем пункте, заявитель (представитель заявителя) вправе по собственной инициативе представить копию трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности после 1 января 2020 года, полученные в порядке, установленном статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.»;

пункты 5 – 9.1 Порядка изложить в следующей редакции:

«5. Заявление и документы, указанные в пункте 3 настоящего Порядка (далее – документы), могут быть поданы одним из следующих способов:

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

б) посредством почтовой связи – в адрес ГКУ;

в) 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 (представителя 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.

6. В случае непредставления заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе сведений о трудовой деятельности после 1 января 2020 года ГКУ или МФЦ (в случае подачи документов через МФЦ) запрашивает такие сведения в рамках межведомственного информационного взаимодействия в отделении Пенсионного фонда Российской Федерации по Тверской области.

При наличии технической возможности межведомственный запрос направляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

Документы и ответы на межведомственные запросы, поступившие в МФЦ, передаются в ГКУ в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Министерством социальной защиты населения Тверской области (далее – Министерство), МФЦ и ГКУ (далее – Соглашение).

7. Для рассмотрения заявлений и документов, поступивших от лиц, претендующих на присвоение звания «Ветеран труда Тверской области», при ГКУ создаются комиссии по рассмотрению заявлений о присвоении званий «Ветеран труда» и «Ветеран труда Тверской области» (далее – Комиссия) в порядке, установленном постановлением Администрации Тверской области от 18.04.2006 № 62-па «Об утверждении Положения о порядке и условиях присвоения звания «Ветеран труда» жителям Тверской области».

ГКУ в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления и документов в ГКУ или МФЦ (в случае подачи документов через МФЦ) рассматривает заявление и документы, а также сведения, полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и с учетом

мнения Комиссии принимает решение о присвоении либо об отказе в присвоении звания «Ветеран труда Тверской области».

Звание «Ветеран труда Тверской области» присваивается распоряжением директора ГКУ.

В случае принятия решения об отказе в присвоении звания «Ветеран труда Тверской области» ГКУ в течение 1 рабочего дня со дня принятия данного решения направляет заявителю (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.

8. Основаниями для отказа в присвоении звания «Ветеран труда Тверской области» являются:

а) заявитель не относится к категории граждан, указанных в пункте 1 настоящего Порядка;

б) заявителем (представителем заявителя) представлены недостоверные сведения;

в) заявителем не представлены документы, которые в соответствии с подпунктами «а» - «г» пункта 3 настоящего Порядка, он должен представить лично либо через представителя заявителя.

9. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о присвоении звания «Ветеран труда Тверской области» ГКУ оформляет удостоверение «Ветеран труда Тверской области» (далее – удостоверение) образца, утвержденного постановлением Правительства Тверской области, и передает его в МФЦ, который осуществляет выдачу удостоверения заявителю в порядке, установленном Соглашением.

ГКУ регистрирует передачу удостоверения в МФЦ в книге учета выдачи и замены удостоверений (дубликатов удостоверений), которая должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена подписью директора ГКУ и печатью ГКУ (далее – книга учета).

9.1. В случае утраты (порчи) удостоверения гражданин подает заявление о выдаче дубликата удостоверения «Ветеран труда Тверской области» по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее – заявление о выдаче дубликата удостоверения) и копии документов.

Порядок представления документов на выдачу дубликата удостоверения и требования к документам аналогичны предусмотренным пунктом 5 настоящего Порядка.

Дополнительно ГКУ в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления о выдаче дубликата удостоверения запрашивает:

а) сведения о ранее выданном удостоверении (при наличии соответствующей информации от заявителя) – в ГКУ, выдавшем удостоверение;

б) сведения о том, что утраченное удостоверение не найдено, – в Управлении Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тверской области.

При наличии технической возможности межведомственный запрос направляется с использованием единой системы межведомственного

электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

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

дополнить Порядок пунктом 9.2 следующего содержания:

«9.2. ГКУ принимает решение о выдаче либо об отказе в выдаче дубликата удостоверения в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления о выдаче дубликата удостоверения.

Основанием для отказа в выдаче дубликата удостоверения является отсутствие подтвержденной информации об утрате удостоверения.

В случае принятия решения об отказе в выдаче дубликата удостоверения ГКУ в течение 1 рабочего дней со дня принятия данного решения направляет заявителю (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.

ГКУ в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче дубликата удостоверения оформляет дубликат удостоверения и передает его в МФЦ, которое осуществляет выдачу дубликата удостоверения заявителю в порядке, установленном Соглашением.

ГКУ регистрирует передачу дубликата удостоверения в МФЦ в книге учета.»;

в пунктах 11, 12 Порядка слова «социальной защиты населения Тверской области» исключить;

дополнить Порядок приложениями 1, 2 (приложения 5, 6 к настоящему постановлению).

4. Внести в постановление Правительства Тверской области от 10.04.2012 № 149-пп «О реализации закона Тверской области «О регулировании отдельных вопросов добровольной пожарной охраны в Тверской области» (далее в настоящем пункте – Постановление) следующие изменения:

1) абзац первый пункта 7 Постановления изложить в следующей редакции:

«7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Тверской области, курирующего вопросы функционирования органов, образованных для обеспечения согласованности действий федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Тверской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Тверской области и организаций в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности.»;

2) в Порядке выплаты единовременных компенсаций в случае получения увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания работником добровольной пожарной охраны, добровольным пожарным, а также в случае его гибели либо смерти в связи с тушением пожаров, проведением аварийно-

спасательных работ, спасением людей и имущества при пожарах и оказанием первой помощи пострадавшим, утвержденном Постановлением (далее в настоящем подпункте – Порядок):

пункты 3 – 7 Порядка изложить в следующей редакции:

«3. Единовременная компенсация предоставляется работникам добровольной пожарной охраны, добровольным пожарным, лицам, имеющим право на ее получение в соответствии с законом Тверской области от 02.08.2011 № 43-ЗО «О регулировании отдельных вопросов добровольной пожарной охраны в Тверской области», в случаях:

а) получения увечья (тяжелого либо легкого) (ранения, травмы, контузии) или заболевания, явившегося основанием для прекращения трудового договора по инициативе работодателя с освобождением от замещаемой должности и увольнением и не связанного с установлением инвалидности в связи с тушением пожаров, проведением аварийно-спасательных работ, спасением людей и имущества при пожарах и оказанием первой помощи пострадавшим;

б) установления инвалидности, наступившей в течение одного года после получения увечья, травмы или заболевания, полученных в связи с тушением пожара;

в) гибели работника добровольной пожарной охраны, добровольного пожарного либо его смерти вследствие получения увечья (ранения, травмы, контузии) в связи с тушением пожаров, проведением аварийно-спасательных работ, спасением людей и имущества при пожарах и оказанием первой помощи пострадавшим.

4. В целях получения единовременной компенсации граждане из числа лиц, указанных в пункте 3 настоящего Порядка (далее также – граждане, заявители, заявитель), либо их представители подают заявление о выплате единовременной компенсации (далее также – заявление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, к которому прилагаются копии:

а) 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 представителя заявителя в соответствии с законодательством, – в случае подачи заявления через представителя заявителя;

б) в случае получения увечья (тяжелого либо легкого) (ранения, травмы, контузии), установления инвалидности, наступившей в течение одного года после получения увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных в связи с тушением пожара, - акта о расследовании несчастного случая, приведшего к увечью (ранению, травме, контузии), по форме, установленной федеральным законодательством, согласованного должностным лицом Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Тверской области (далее – Главное управление МЧС России по Тверской области);

в) в случае получения заболевания, явившегося основанием для прекращения трудового договора по инициативе работодателя с освобождением от замещаемой должности и увольнением и не связанного с установлением инвалидности, - документа, подтверждающего прекращение трудового договора (за периоды трудовой деятельности до 1 января 2020 года) по инициативе работодателя с освобождением от замещаемой должности и увольнением в связи с заболеванием, полученным в связи с тушением пожаров и не связанным с установлением инвалидности (копия трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности, порядок получения которых установлен статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации);

г) в случае гибели работника добровольной пожарной охраны, добровольного пожарного либо его смерти вследствие получения увечья (ранения, травмы, контузии) в связи с тушением пожаров, включая проведение аварийно-спасательных работ, спасение людей и имущества при пожарах и оказание первой помощи пострадавшим:

документа, подтверждающего регистрацию работника добровольной пожарной охраны, добровольного пожарного в реестре добровольных пожарных;

акта о расследовании несчастного случая со смертельным исходом, приведшего к гибели работника добровольной пожарной охраны, добровольного пожарного, по форме, установленной федеральным законодательством, согласованного должностным лицом Главного управления МЧС России по Тверской области;

справки об обучении детей погибшего (умершего) в возрасте от 18 до 23 лет с указанием даты зачисления на обучение, выдаваемой военными профессиональными образовательными организациями и военными образовательными организациями высшего образования (в случае наличия у погибшего (умершего) работника добровольной пожарной охраны, добровольного пожарного детей, обучающихся в указанных образовательных организациях, до окончания обучения, но не более чем до 23 лет).

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

а) документа, подтверждающего факт получения увечья (тяжелого либо легкого) (ранения, травмы, контузии) в связи с тушением пожаров, включая проведение аварийно-спасательных работ, спасение людей и имущества при пожарах и оказание первой помощи пострадавшим по форме, установленной федеральным законодательством (для случая, указанного в подпункте «б» пункта 4 настоящего Порядка);

б) справки, подтверждающей факт установления инвалидности и ее причины, выдаваемой федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы по форме, установленной федеральным законодательством (для случая, указанного в подпункте «б» пункта 4 настоящего Порядка);

в) выписки из акта об освидетельствовании гражданина, признанного инвалидом, выдаваемой федеральными государственными учреждениями

медико-социальной экспертизы по форме, установленной федеральным законодательством (для случая, указанного в подпункте «б» пункта 4 настоящего Порядка);

г) документа, подтверждающего факт получения заболевания в связи с тушением пожаров, включая проведение аварийно-спасательных работ, спасение людей и имущества при пожарах и оказание первой помощи пострадавшим по форме, установленной федеральным законодательством (для случая, указанного в подпункте «в» пункта 4 настоящего Порядка);

д) справки, подтверждающей факт установления инвалидности детям погибшего (умершего) работника добровольной пожарной охраны, добровольного пожарного до достижения ими 18-летнего возраста, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (предоставляется при наличии у погибшего (умершего) работника добровольной пожарной охраны, добровольного пожарного детей, достигших 18 лет или старше этого возраста, если они стали инвалидами до достижения ими 18 лет) (для случая, указанного в подпункте «г» пункта 4 настоящего Порядка);

е) заключения федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы о связи смерти пострадавшего с заболеванием, увечьем (ранением, травмой, контузией), полученной в связи с тушением пожаров, включая проведение аварийно-спасательных работ, спасение людей и имущества при пожарах и оказание первой помощи пострадавшим (для случая, указанного в подпункте «г» пункта 4 настоящего Порядка);

ж) справки из образовательной организации об обучении детей погибшего (умершего) в возрасте от 18 до 23 лет с указанием даты зачисления на обучение, за исключением выдаваемых военными профессиональными образовательными организациями и военными образовательными организациями высшего образования (в случае наличия у погибшего (умершего) работника добровольной пожарной охраны, добровольного пожарного детей, обучающихся в образовательных организациях, до окончания обучения, но не более чем до 23 лет).

6. Заявление и документы, указанные в пунктах 4, 5 настоящего Порядка (далее – документы), могут быть поданы одним из следующих способов:

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

б) посредством почтовой связи – в адрес ГКУ по месту жительства;

в) 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 по месту жительства.

Копии документов, подаваемые при личном обращении заявителя (представителя 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.

6.1. В случае непредставления заявителем либо его представителем по собственной инициативе документов, указанных в подпунктах «а» - «е» пункта 5 настоящего Порядка, содержащиеся в них сведения запрашиваются ГКУ по месту жительства в течение 2 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 во ФГИС «ФРИ» ГКУ по месту жительства в течение 2 рабочих дней со дня получения соответствующего ответа на межведомственный запрос уведомляет заявителя (представителя заявителя) о приостановлении рассмотрения заявления и необходимости обязательного представления в течение 10 рабочих дней одним из способов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, соответствующего документа, предусмотренного подпунктами «а» – «е» пункта 5 настоящего Порядка. Указанное уведомление направляется посредством почтовой связи либо при наличии технической возможности в электронном виде через Единый портал.

7. Дополнительно ГКУ по месту жительства или МФЦ (в случае подачи документов через МФЦ) в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления:

а) запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия в:

Управлении Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тверской области подтверждение сведений о месте жительства заявителя, за исключением случаев, когда заявителем представлен паспорт гражданина Российской Федерации, содержащий отметку, подтверждающую факт регистрации по постоянному месту жительства на территории Тверской области;

образовательной организации (за исключением военных профессиональных образовательных организаций и военных образовательных организаций высшего образования) сведения об обучении детей погибшего (умершего) в возрасте от 18 до 23 лет с указанием даты зачисления на обучение (в случае наличия у погибшего (умершего) работника добровольной пожарной охраны, добровольного пожарного детей, обучающихся в образовательных организациях);

б) получает с использованием Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния сведения о рождении, смерти, а в случае отсутствия соответствующих сведений в указанном реестре в порядке

межведомственного информационного взаимодействия в органах, которые производят государственную регистрацию актов гражданского состояния в соответствии с Федеральным законом от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния».

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

Документы и ответы на межведомственные запросы, поступившие в МФЦ, передаются в ГКУ по месту жительства в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Министерством социальной защиты населения Тверской области, МФЦ и ГКУ по месту жительства.»;

абзац первый пункта 8 Порядка изложить в следующей редакции:

«8. ГКУ по месту жительства в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления и документов в ГКУ по месту жительства или МФЦ (в случае подачи документов через МФЦ) рассматривает заявление и документы, а также сведения, полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и принимает решение о выплате либо об отказе в выплате единовременной компенсации.»;

в подпункте «в» пункта 9 Порядка слова «абзацем вторым подпункта «а», абзацем вторым подпункта «б» пункта 3, подпунктами «б», «г» пункта 4, абзацами десятым, одиннадцатым пункта 6» заменить словами «пунктом 5»;

в пункте 10 Порядка слово «федеральной» исключить;

приложение 1 к Порядку изложить в новой редакции (приложение 7 к настоящему постановлению);

приложение 2 к Порядку признать утратившим силу.

5. Внести в Порядок компенсации расходов на приобретение обучающимися абонементных билетов на проезд железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении, утвержденный постановлением Правительства Тверской области от 18.04.2012 № 175-пп «О предоставлении на территории Тверской области обучающимся льготы на проезд железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении в виде компенсации расходов на приобретение абонементных билетов на проезд» (далее в настоящем пункте – Порядок), следующие изменения:

1) в пункте 1 Порядка слова «далее – также обучающиеся» заменить словами «далее также – обучающийся, обучающиеся»;

2) пункты 5 – 7 Порядка изложить в следующей редакции:

«5. В целях получения компенсации расходов обучающийся либо его представитель (законный представитель) в течение трех месяцев со дня приобретения абонементных билетов подает заявление о компенсации расходов на приобретение абонементных билетов на проезд железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении (далее – заявление о компенсации расходов) по форме согласно приложению к настоящему Порядку, к которому прилагаются копии:

а) 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, представителя обучающегося в соответствии с законодательством, – в случае подачи заявления о компенсации расходов через законного представителя, представителя обучающегося;

б) абонементных билетов и документов, подтверждающих их оплату;

в) справки из военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организациям высшего образования, подтверждающей факт обучения по очной форме, которая представляется один раз в семестр (для студентов).

Дополнительно обучающийся либо его законный представитель (представитель обучающегося) вправе по собственной инициативе представить копии документов, подтверждающих факт обучения:

для студентов профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования (за исключением военных профессиональных образовательных организаций и военных образовательных организаций высшего образования) – справки из профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, подтверждающей факт обучения по очной форме, которая представляется один раз в семестр;

для обучающихся в общеобразовательных организациях – справки общеобразовательной организации, подтверждающей факт обучения по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, которая представляется один раз в год.

6. Заявление о компенсации расходов и документы, указанные в пункте 5 настоящего Порядка (далее – документы), могут быть поданы одним из следующих способов:

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

б) посредством почтовой связи – в адрес государственного казенного учреждения Тверской области – центр социальной поддержки населения (далее – ГКУ):

по месту жительства либо по месту обучения, в случае если место жительства обучающегося находится на территории Тверской области;

по месту нахождения образовательной организации, в случае если место жительства обучающегося находится на территории других субъектов Российской Федерации;

в) 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 обучающегося либо его законного представителя (представителя обучающегося) 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.

6.1. В случае непредставления обучающимся либо его законным представителем (представителем обучающегося) по собственной инициативе документов, указанных в абзацах шестом, седьмом пункта 5 настоящего Порядка, содержащиеся в них сведения запрашиваются ГКУ или МФЦ (в случае подачи документов через МФЦ) в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

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

Документы и ответы на межведомственные запросы, поступившие в МФЦ, передаются в ГКУ в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Министерством социальной защиты населения Тверской области (далее – Министерство), МФЦ и ГКУ.

7. ГКУ в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления о компенсации расходов и документов в ГКУ или МФЦ (в случае подачи документов через МФЦ) рассматривает заявление о компенсации расходов и документы и принимает решение о выплате либо об отказе в выплате компенсации расходов.

В случае принятия решения о выплате компенсации расходов ГКУ в течение 5 рабочих дней со дня принятия данного решения уведомляет обучающегося либо его законного представителя (представителя обучающегося) о принятом ГКУ решении по телефону, указанному в заявлении о компенсации расходов, либо при наличии технической возможности в электронном виде через Единый портал.

В случае принятия решения об отказе в выплате компенсации расходов ГКУ в течение 1 рабочего дня со дня принятия данного решения направляет обучающемуся либо его законному представителю (представителю обучающегося) 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.»;

3) в пункте 8 Порядка:

подпункт «а» изложить в следующей редакции:

«а) представление документов не в полном объеме;»;

абзац шестой изложить в следующей редакции:

«В случае несогласия обучающегося либо его законного представителя (представителя обучающегося) с решением об отказе в выплате компенсации расходов, принятым ГКУ, данное решение может быть обжаловано в Министерство, которое принимает решение, обязательное для исполнения ГКУ, либо в судебном порядке.»;

4) в пункты 9 – 11 Порядка изложить в следующей редакции:

«9. Выплата компенсации расходов обучающемуся в возрасте старше 14 лет осуществляется ГКУ, принявшим решение о выплате компенсации расходов.

10. Выплата компенсации расходов обучающемуся, не достигшему возраста 14 лет, осуществляется законному представителю обучающегося ГКУ, принявшим решение о выплате компенсации расходов.

11. Выплата компенсации расходов по выбору обучающегося либо его законного представителя (представителя обучающегося) производится организациями почтовой связи либо кредитными организациями, с которыми ГКУ заключило соответствующие договоры.»;

5) в пунктах 12, 13 Порядка слова «социальной защиты населения Тверской области» исключить;

6) дополнить Порядок приложением (приложение 8 к настоящему постановлению).

6. Внести в Порядок оказания поддержки малоимущим гражданам на установку приборов учета в Тверской области, утвержденный постановлением Правительства Тверской области от 26.06.2012 № 355-пп «Об утверждении Порядка оказания поддержки малоимущим гражданам на установку приборов учета в Тверской области» (далее в настоящем пункте – Порядок), следующие изменения:

1) по тексту Порядка слова «социальной защиты населения Тверской области» исключить;

2) пункт 1 Порядка изложить в следующей редакции:

«1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации государственной программы Тверской области «Жилищно-коммунальное хозяйство и энергетика Тверской области» на 2020 – 2025 годы, утвержденной постановлением Правительства Тверской области от 27.02.2020 № 58-пп «О государственной программе Тверской области «Жилищно-коммунальное хозяйство и энергетика Тверской области» на 2020 – 2025 годы», и определяет механизм оказания поддержки малоимущим гражданам на установку индивидуальных приборов учета горячей и (или) холодной воды и (или) приборов учета газа (далее – приборы учета) в одном из жилых помещений, находящихся в собственности заявителя по месту его жительства, в форме компенсации затрат на приобретение и монтаж приборов учета (далее – компенсация).»;

3) пункты 3 – 4.1 Порядка изложить в следующей редакции:

«3. В целях получения компенсации граждане из числа лиц, указанных в пункте 2 настоящего Порядка (далее – граждане, гражданин, заявитель, получатель), либо их представители подают заявление о выплате компенсации затрат на приобретение и монтаж приборов учета (далее –

заявление) по форме согласно приложению к настоящему Порядку, к которому прилагаются копии:

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

2) документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также копии заполненных страниц документа, удостоверяющего личность представителя, – в случае подачи документов через представителя заявителя;

3) документов, подтверждающих доходы заявителя и членов его семьи (при наличии) за три календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления (за исключением документов, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, подведомственных данным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг);

4) документов, подтверждающих произведенные расходы, связанные с приобретением и монтажом приборов учета;

5) акта приемки в эксплуатацию приборов учета.

Дополнительно к копиям документов, указанных в настоящем пункте, заявитель (представитель заявителя) вправе по собственной инициативе представить копии документов о заработной плате, других доходах заявителя и членов его семьи (при наличии) за три календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, подведомственных данным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг (в том числе справок по форме 2-НДФЛ, 3-НДФЛ, справок, выдаваемых органами (организациями), назначающими пенсии, пособия, компенсационные, социальные и иные выплаты).

4. Заявление и документы, указанные в пункте 3 настоящего Порядка (далее – 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 адрес государственного казенного учреждения Тверской области – центр социальной поддержки населения (далее – 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 (представителя 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.

4.1. В случае непредставления заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе документов, указанных в абзаце седьмом пункта 3 настоящего Порядка, содержащиеся в них сведения запрашиваются ГКУ или МФЦ (в случае подачи документов через МФЦ) в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Дополнительно ГКУ или МФЦ в течение двух рабочих дней со дня подачи заявления запрашивает в Управлении Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тверской области подтверждение сведений о месте жительства заявителя, а также о гражданах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его жительства, указанных им в заявлении.

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

Документы и ответы на межведомственные запросы, поступившие в МФЦ, передаются в ГКУ в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Министерством социальной защиты населения Тверской области (далее – Министерство), МФЦ и ГКУ.»;

4) пункт 6 Порядка изложить в следующей редакции:

«6. Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления и документов в ГКУ или МФЦ (в случае подачи документов через МФЦ) рассматривает заявление и документы, а также сведения, полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и принимает решение о назначении либо об отказе в назначении компенсации.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, принимавшими участие в заседании Комиссии.

ГКУ в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения Комиссией издает распоряжение о назначении либо об отказе в назначении компенсации.

В случае принятия решения о назначении компенсации ГКУ в течение 5 рабочих дней со дня принятия данного решения уведомляет заявителя (представителя заявителя) о принятом ГКУ решении по телефону, указанному в заявлении, либо при наличии технической возможности в электронном виде через Единый портал.

В случае принятия решения об отказе в назначении компенсации ГКУ в течение 1 рабочего дня со дня принятия данного решения направляет заявителю (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.»;

5) в пункте 7 Порядка слова «пунктом 3» заменить словами «подпунктами 1 – 5 пункта 3»;

6) приложение к Порядку изложить в новой редакции (приложение 9 к настоящему постановлению).

7. Внести в Порядок выплаты и размеры единовременных пособий в случаях причинения тяжкого вреда здоровью или гибели (смерти) народного дружинника, утвержденный постановлением Правительства Тверской области от 06.08.2013 № 375-пп «Об утверждении Порядка выплаты и размеров единовременных пособий в случае причинения тяжкого вреда здоровью или гибели (смерти) народного дружинника» (далее в настоящем пункте – Порядок), следующие изменения:

1) пункт 4 Порядка после слов «поддержки населения» дополнить словами «(далее – ГКУ)»;

2) пункт 5 Порядка изложить в следующей редакции:

«5. Единовременное пособие предоставляется народным дружинникам, лицам, имеющим право на его получение в соответствии с законом Тверской области от 01.10.2014 № 67-ЗО «О регулировании отдельных вопросов, связанных с участием граждан в охране общественного порядка в Тверской области, и о признании утратившими силу отдельных законов Тверской области и отдельных положений законодательных актов Тверской области» соответственно в случаях:

1) причинения народному дружиннику при исполнении им обязанностей по охране общественного порядка тяжкого вреда здоровью, повлекшего значительную стойкую утрату общей трудоспособности и (или) инвалидность;

2) гибели (смерти) народного дружинника, наступившей при исполнении им обязанностей по охране общественного порядка.»;

3) дополнить Порядок пунктами 5.1, 5.2 следующего содержания:

«5.1. В целях получения единовременного пособия граждане из числа лиц, указанных в пункте 5 настоящего Порядка (далее также – граждане, заявители, заявитель), либо их представители подают заявление о выплате единовременного пособия (далее также – заявление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, к которому прилагаются копии:

1) 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 представителя заявителя в соответствии с законодательством, – в случае подачи заявления через представителя заявителя;

2) документа, подтверждающего статус народного дружинника;

3) в случае причинения тяжкого вреда здоровью, повлекшего значительную стойкую утрату общей трудоспособности:

документа, подтверждающего факт причинения народному дружиннику тяжкого вреда здоровью при исполнении им обязанностей по

охране общественного порядка (копия постановления о возбуждении уголовного дела либо копия решения судебного органа);

заключения судебно-медицинской экспертизы о причинении тяжкого вреда здоровью, повлекшего значительную стойкую утрату общей трудоспособности, по форме, установленной федеральным законодательством;

4) в случае причинения тяжкого вреда здоровью, повлекшего инвалидность, – документа, подтверждающего факт причинения народному дружиннику тяжкого вреда здоровью при исполнении им обязанностей по охране общественного порядка (копия постановления о возбуждении уголовного дела либо копия решения судебного органа);

5) в случае гибели (смерти) народного дружинника, наступившей при исполнении им обязанностей по охране общественного порядка:

документа, подтверждающего факт гибели (смерти) народного дружинника (копия постановления о возбуждении уголовного дела либо копия решения судебного органа);

справки об обучении детей погибшего (умершего) в возрасте от 18 до 23 лет с указанием даты зачисления на обучение, выдаваемой военными профессиональными образовательными организациями и военными образовательными организациями высшего образования (в случае наличия у погибшего (умершего) народного дружинника детей, обучающихся в указанных образовательных организациях, до окончания обучения, но не более чем до 23 лет).

5.2. Дополнительно к документам, указанным в пункте 5.1 настоящего Порядка, заявитель (представитель заявителя) вправе по собственной инициативе представить копии:

1) справки, подтверждающей факт установления инвалидности и ее причины, выдаваемой федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 24.11.2010 № 1031н «О формах справки, подтверждающей факт установления инвалидности, и выписки из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, выдаваемой федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и порядке их составления» (в случае причинения тяжкого вреда здоровью, повлекшего инвалидность);

2) справки из образовательной организации (за исключением военных профессиональных образовательных организаций и военных образовательных организаций высшего образования) об обучении детей погибшего (умершего) в возрасте от 18 до 23 лет с указанием даты зачисления на обучение (в случае наличия у погибшего (умершего) народного дружинника детей, обучающихся в образовательных организациях, до окончания обучения до окончания обучения, но не более чем до 23 лет).»;

4) пункты 8, 9 Порядка изложить в следующей редакции:

«8. Заявление и документы, указанные в пунктах 5.1, 5.2 настоящего Порядка (далее – 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 адрес 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 (представителя 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 либо его представителем по собственной инициативе документа, указанного в подпункте 1 пункта 5.2 настоящего Порядка, содержащиеся в нем сведения запрашиваются ГКУ в течение 2 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 во ФГИС «ФРИ» ГКУ в течение 2 рабочих дней со дня получения соответствующего ответа на межведомственный запрос уведомляет заявителя (представителя заявителя) о приостановлении рассмотрения заявления и необходимости обязательного представления в течение 10 рабочих дней одним из способов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, документа, предусмотренного подпунктом 1 пункта 5.2 настоящего Порядка. Указанное уведомление направляется посредством почтовой связи либо при наличии технической возможности в электронном виде через Единый портал.»;

5) дополнить Порядок пунктом 9.1 следующего содержания:

«9.1. Дополнительно ГКУ или МФЦ (в случае подачи документов через МФЦ) в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления:

1) запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия в:

Управлении Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тверской области подтверждение сведений о месте жительства заявителя, за

исключением случаев, когда заявителем представлен паспорт гражданина Российской Федерации, содержащий отметку, подтверждающую факт регистрации по постоянному месту жительства на территории Тверской области;

образовательной организации (за исключением военных профессиональных образовательных организаций и военных образовательных организаций высшего образования) сведения об обучении детей погибшего (умершего) в возрасте от 18 до 23 лет с указанием даты зачисления на обучение (в случае наличия у погибшего (умершего) народного дружинника детей, обучающихся в образовательных организациях);

2) получает с использованием Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния сведения о рождении, смерти, а в случае отсутствия соответствующих сведений в указанном реестре в порядке межведомственного информационного взаимодействия в органах, которые производят государственную регистрацию актов гражданского состояния в соответствии с Федеральным законом от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния».

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

Документы и ответы на межведомственные запросы, поступившие в МФЦ, передаются в ГКУ в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Министерством социальной защиты населения Тверской области, МФЦ и ГКУ.»;

б) абзац первый пункта 10 Порядка изложить в следующей редакции:

«10. ГКУ в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления и документов в ГКУ или МФЦ (в случае подачи документов через МФЦ) рассматривает заявление и документы, а также сведения, полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и принимает решение о выплате либо об отказе в выплате единовременного пособия.»;

7) в подпункте 3 пункта 11 Порядка слова «абзацем третьим подпункта «г» пункта 5» заменить словами «подпунктом 1 пункта 5.2»;

8) в пункте 13 Порядка слово «федеральной» исключить;

9) приложение 1 к Порядку изложить в новой редакции (приложение 10 к настоящему постановлению);

10) приложение 2 к Порядку признать утратившим силу.

8. Внести в Порядок организации отдыха инвалидов I группы (на колясках), утвержденный постановлением Правительства Тверской области от 07.07.2015 № 315-пп «О порядке организации отдыха инвалидов I группы (на колясках)» (далее в настоящем пункте – Порядок), следующие изменения:

1) в разделе II Порядка:

пункты 5 – 7 изложить в следующей редакции:

«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 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 государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – ГБУ КЦСОН);
- 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 КЦСОН.

Копии документов, подаваемые при личном обращении заявителя или его законного представителя (представителя 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.

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

6. В случае непредставления заявителем или его законным представителем (представителем заявителя) документа, предусмотренного абзацем вторым пункта 5 настоящего раздела, соответствующие сведения

запрашиваются ГБУ КЦСОН 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»).

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

В случае отсутствия запрашиваемых сведений в ФГИС «ФРИ» ГБУ КЦСОН 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 одним из способов, указанных в пункте 5.1 настоящего раздела, 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 КЦСОН в течение десяти рабочих дней со дня поступления заявления и документов в ГБУ КЦСОН или МФЦ (в случае подачи документов через 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 КЦСОН 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 КЦСОН в течение пяти рабочих дней со дня принятия данного решения уведомляет заявителя или его законного представителя (представителя заявителя) о принятом ГБУ КЦСОН решении по телефону, указанному в заявлении, либо при наличии технической возможности в электронном виде через Единый портал.

ГБУ КЦСОН 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 КЦСОН в один и тот же день, включаются в очередь в алфавитном порядке. По окончании срока приема документов от ГБУ КЦСОН Министерство формирует сводный реестр путем присвоения

заявителям порядковых номеров в соответствии со сформированной очередью обращений.»;

в пункте 8:

подпункт 1 изложить в следующей редакции:

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

в подпункте 3 слова «подпунктом «а» пункта 5 настоящего раздела» заменить словами «абзацем вторым пункта 5 настоящего раздела»;

в пункте 9 слова «до 01.08.2015, а с 2016 года –» исключить;

2) дополнить Порядок приложением (приложение 11 к настоящему постановлению).

9. Внести в Порядок предоставления компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан, утвержденный постановлением Правительства Тверской области от 20.05.2016 № 190-пп «Об утверждении Порядка предоставления компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан» (далее в настоящем пункте – Порядок), следующие изменения:

1) пункт 2 Порядка после слова «заявитель» дополнить словом «, получатель»;

2) пункты 4, 4.1 Порядка изложить в следующей редакции:

«4. В целях назначения компенсации заявитель либо его представитель подают заявление о предоставлении компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме (далее – заявление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, к которому прилагаются копии:

а) 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 представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, - в случае подачи документов через представителя заявителя;

б) документа о праве собственности заявителя на жилое помещение (в случае отсутствия регистрации права в Едином государственном реестре недвижимости);

в) платежных документов (счетов-квитанций), которые содержат информацию об организации, осуществляющей расчет размера взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме;

г) трудовой книжки заявителя, а также членов его семьи, достигших возраста, дающего право на получение страховой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», или сведения о прекращении трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (в случае прекращения трудовой деятельности до 1 января 2020 года).

При отсутствии возможности представить копии документов (сведений), указанных в настоящем подпункте, в заявлении указываются сведения о том, что заявитель и (или) члены его семьи на дату подачи заявления нигде не работают по трудовому договору, не осуществляют деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, не относятся к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию.

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

а) документа о праве собственности заявителя на жилое помещение (в случае регистрации права в Едином государственном реестре недвижимости);

б) трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (за период после 1 января 2020 года), порядок получения которых установлен статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

в) документа, подтверждающего признание лица из числа членов семьи заявителя инвалидом I и (или) II группы.»;

3) дополнить Порядок пунктами 4.2 – 4.4 следующего содержания:

«4.2. Заявление и документы, указанные в пунктах 4, 4.1 настоящего Порядка (далее – документы), могут быть поданы одним из следующих способов:

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

б) посредством почтовой связи – в адрес государственного казенного учреждения Тверской области – центр социальной поддержки населения (далее – ГКУ);

в) 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 (представителя 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.

4.3. В случае непредставления заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе документов, указанных в подпунктах «а», «б» пункта 4.1 настоящего Порядка, содержащиеся в них сведения запрашиваются ГКУ или МФЦ (в случае подачи документов через МФЦ) в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

В случае непредставления заявителем (представителем заявителя) документа, предусмотренного подпунктом «в» пункта 4.1 настоящего Порядка, соответствующие сведения запрашиваются ГКУ в течение 2 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» ГКУ в течение 2 рабочих дней со дня получения соответствующего ответа на межведомственный запрос уведомляет заявителя (представителя заявителя) о приостановлении рассмотрения заявления и необходимости обязательного представления в течение 10 рабочих дней одним из способов, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка, документа, предусмотренного подпунктом «в» пункта 4.1 настоящего Порядка. Указанное уведомление направляется посредством почтовой связи либо при наличии технической возможности в электронном виде через Единый портал.

4.4. Дополнительно ГКУ или МФЦ в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления запрашивает в Управлении Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тверской области подтверждение сведений о месте жительства заявителя (если сведения о месте жительства заявителя отличаются от сведений, указанных в документе, удостоверяющем личность заявителя), а также о гражданах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его жительства, указанных им в заявлении.

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

Документы и ответы на межведомственные запросы, поступившие в МФЦ, передаются в ГКУ в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Министерством социальной защиты населения Тверской области (далее – Министерство), МФЦ и ГКУ.»;

4) пункты 6 – 8 Порядка изложить в следующей редакции:

«6. Компенсация заявителям предоставляется с 1 числа месяца обращения, но не ранее даты возникновения права на ее получение.

7. ГКУ в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления и документов в ГКУ или МФЦ (в случае подачи документов через МФЦ) рассматривает заявление и документы, а также сведения, полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации.

8. В случае принятия решения о предоставлении компенсации ГКУ в течение 5 рабочих дней со дня принятия данного решения уведомляет

заявителя (представителя заявителя) о принятом ГКУ решении по телефону, указанному в заявлении, либо при наличии технической возможности в электронном виде через Единый портал.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении компенсации ГКУ в течение 1 рабочего дня со дня принятия данного решения направляет заявителю (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.»;

5) пункт 9 Порядка дополнить подпунктом «г» следующего содержания:

«г) непредставление заявителем (представителем заявителя) документа, предусмотренного подпунктом «в» пункта 4.1 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня его уведомления о приостановлении рассмотрения заявления и необходимости обязательного представления указанного документа.»;

6) в пункте 11 Порядка:

в подпункте «а» слова «социальной защиты населения Тверской области (далее – Министерство)» исключить;

в подпункте «б» слова «списки заявителей» заменить словами «списки получателей»;

7) в подпункте «а» пункта 12 Порядка слова «списки заявителей» заменить словами «списки получателей»;

8) в пункте 13 Порядка слова «списков заявителей» заменить словами «списков получателей»;

9) пункт 14 Порядка изложить в следующей редакции:

«14. Выплата компенсации по выбору заявителя (представителя заявителя) производится организациями почтовой связи либо кредитными организациями, с которыми ГКУ заключило соответствующие договоры.»;

10) пункт 20 Порядка изложить в следующей редакции:

«20. В случае неуплаты получателем в течение двух месяцев подряд после предоставления компенсации взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме ГКУ направляет получателю посредством почтовой связи либо при наличии технической возможности в электронном виде через Единый портал письменное уведомление о необходимости погашения задолженности по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.»;

11) в пункте 21 Порядка:

подпункт «а» после слов «уважительных причин» дополнить словами «(стационарное лечение, смерть близких родственников, стихийное бедствие и т.п.)»;

абзац пятый изложить в следующей редакции:

«Получатель в течение одного месяца после наступления обстоятельств, предусмотренных настоящим пунктом, обязан представить в ГКУ по месту жительства одним из способов, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка, документы, подтверждающие такие обстоятельства, за

исключением обстоятельства, предусмотренного подпунктом «в» настоящего пункта, о котором получатель вправе проинформировать по собственной инициативе.»;

12) пункт 22 Порядка изложить в следующей редакции:

«22. Восстановление предоставления компенсации производится при представлении заявителем в ГКУ по месту жительства одним из способов, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка, документов, подтверждающих наличие обстоятельств, указанных в пункте 21 настоящего Порядка, за исключением обстоятельства, предусмотренного подпунктом «в» пункта 21 настоящего Порядка, о котором получатель вправе проинформировать по собственной инициативе.»;

13) в абзаце первом пункта 23 Порядка слово «соответствующего» исключить;

14) в пункте 24 Порядка:

слово «Заявители» заменить словом «Получатели»;

после слов «по месту получения компенсации» дополнить словами «одним из способов, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка.»;

15) в пункте 25 Порядка слова «При прекращении выплаты компенсации оставшаяся задолженность взыскивается с заявителя в судебном порядке.» заменить словами «При прекращении выплаты компенсации оставшаяся задолженность возмещается получателем, а в случае его отказа от добровольного возврата указанных средств взыскивается в судебном порядке.»;

16) в пункте 26 Порядка:

слово «но» исключить;

дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Суммы компенсации в соответствии с пунктом 18 настоящего Порядка выплачиваются за прошлое время не более чем за три года, предшествующих дате вступления в силу постановления Правительства Тверской области от 04.09.2020 № 390-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Тверской области от 20.05.2016 № 190-пп».»;

17) приложения 1, 2 к Порядку изложить в новой редакции (приложения 12, 13 к настоящему постановлению).

10. Внести в Порядок предоставления мер социальной поддержки Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, полным кавалерам ордена Славы, Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы, проживающим на территории Тверской области, утвержденный постановлением Правительства Тверской области от 10.02.2017 № 34-пп «О Порядке предоставления мер социальной поддержки Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, полным кавалерам ордена Славы, Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы, проживающим на территории Тверской области» (далее в настоящем пункте – Порядок), следующие изменения:

1) пункты 5 – 15 Порядка изложить в следующей редакции:

«5. В целях получения мер социальной поддержки граждане из числа лиц, указанных в пункте 1 настоящего Порядка (далее – заявители, заявитель), либо их представители подают:

а) заявление о постановке на учет для предоставления мер социальной поддержки (далее – заявление о постановке на учет) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

б) 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 представителя заявителя в соответствии с законодательством, - в случае подачи заявления о постановке на учет через представителя заявителя;

в) копия справки, подтверждающей факт обучения в военной профессиональной образовательной организации или военной образовательной организации высшего образования, по очной форме обучения ребенка в возрасте до 23 лет лица, указанного в подпунктах «а», «б» пункта 1 настоящего Порядка;

г) заявление на выплату компенсации для получения меры социальной поддержки, указанной в подпункте «з» пункта 3 настоящего Порядка, в произвольной форме;

д) заявление о проведении капитального ремонта жилого помещения для получения меры социальной поддержки, указанной в подпункте «л» пункта 3 настоящего Порядка, в произвольной форме.

6. Дополнительно к документам, указанным в пункте 5 настоящего Порядка, заявитель (представитель заявителя) вправе по собственной инициативе представить копии:

а) документов (удостоверения установленного образца), удостоверяющих статус Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы и полного кавалера ордена Трудовой Славы;

б) документа, подтверждающего факт установления инвалидности ребенка старше 18 лет лица, указанного в подпункте «а» пункта 1 настоящего Порядка, ставшего инвалидом до достижения им возраста 18 лет (справки, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы), – для лиц, указанных в подпункте «в» пункта 1 настоящего Порядка;

в) документа, подтверждающего факт обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения ребенка в возрасте до 23 лет лица, указанного в подпунктах «а», «б» пункта 1 настоящего Порядка (справки, выданной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, за исключением военных профессиональных образовательных организаций и военных образовательных организаций высшего образования), – для лиц, указанных в подпунктах «в», «г» пункта 1 настоящего Порядка;

г) документа, подтверждающего утрату трудоспособности (справки, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы), – для лиц, указанных в подпункте «д» пункта 1 настоящего Порядка;

д) свидетельства о заключении брака, свидетельства о смерти – для лиц, указанных в подпункте «е» пункта 1 настоящего Порядка.

7. В целях постановки на учет юридические лица, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, подают заявление о постановке на учет для предоставления льгот (о возмещении расходов в связи с предоставлением мер социальной поддержки гражданам, указанным в пункте 1 настоящего Порядка) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, к которому прилагаются копии учредительных документов.

Также юридические лица вправе по собственной инициативе представить копии документов, подтверждающих внесение записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц (выписки из Единого государственного реестра юридических лиц).

8. В целях получения компенсации расходов, установленных подпунктами «н», «у» пункта 3, подпунктами «и», «н» пункта 4 настоящего Порядка, заявитель (представитель заявителя) либо представитель общественного благотворительного объединения дополнительно к документам, указанным соответственно в пункте 5 или пункте 7 настоящего Порядка, представляет заявление на выплату компенсации по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку, к которому прилагаются копии:

а) документов, подтверждающих, что заявитель является владельцем номера стационарного телефона (договоры на оказание услуг с оператором телефонной связи);

б) квитанций либо иных документов, подтверждающих оплату услуг телефонной связи.

9. В целях получения компенсации расходов, указанных в подпункте «р» пункта 3, подпункте «л» пункта 4 настоящего Порядка, заявитель (представитель заявителя) подает заявление о возмещении расходов по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку, к которому прилагаются копии:

а) справки о смерти;

б) документов, подтверждающих произведенные расходы по погребению.

10. В целях возмещения расходов на выполнение действий, указанных в подпункте «р» пункта 3, подпункте «л» пункта 4 настоящего Порядка, специализированные службы по вопросам похоронного дела подают заявление о возмещении расходов по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку, к которому прилагаются копии:

а) справки о смерти;

б) счета о стоимости оказанных услуг.

11. В целях возмещения расходов на выполнение действий, указанных в подпункте «с» пункта 3, подпункте «м» пункта 4 настоящего Порядка,

организация, предоставляющая услуги по сооружению надгробий, подает заявление о возмещении расходов по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку, к которому прилагаются копии:

- а) справки о смерти;
- б) счета о стоимости выполненных работ;
- в) документа (акта), подтверждающего выполнение работ по сооружению надгробия.

12. В целях получения меры социальной поддержки, указанной в подпункте «т» пункта 3 настоящего Порядка, заявитель (представитель заявителя) подает заявление о выплате единовременного пособия по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку, к которому прилагается копия справки о смерти.

Дополнительно к документам, указанным в настоящем пункте, заявитель (представитель заявителя) вправе по собственной инициативе представить копии документов, указанных в подпунктах «б», «в» пункта 6 настоящего Порядка.

13. Заявления о постановке на учет, о постановке на учет для предоставления льгот (о возмещении расходов в связи с предоставлением мер социальной поддержки гражданам, указанным в пункте 1 настоящего Порядка), на выплату компенсации, о возмещении расходов, о выплате единовременного пособия (далее при совместном упоминании – заявления) и документы, указанные в пунктах 5 – 12 настоящего Порядка (далее – документы), могут быть поданы одним из следующих способов:

- а) при личном обращении – через любой филиал государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ);
- б) посредством почтовой связи – в адрес ГКУ;
- в) 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 (представителя 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.

14. В случае непредставления заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе документов, указанных в пункте 6, абзаце втором пункта 7 настоящего Порядка, содержащиеся в них сведения запрашиваются ГКУ или МФЦ (в случае подачи документов через МФЦ) в порядке

межведомственного информационного взаимодействия в течение двух рабочих дней со дня подачи соответствующего заявления.

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

Сведения, содержащиеся в документах, предусмотренных подпунктами «б», «г» пункта 6 настоящего Порядка, запрашиваются ГКУ в Пенсионном фонде Российской Федерации через федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр инвалидов» (далее – ФГИС «ФРИ»).

В случае отсутствия запрашиваемых сведений в ФГИС «ФРИ» ГКУ в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего ответа на межведомственный запрос уведомляет заявителя (представителя заявителя) о приостановлении рассмотрения его заявления и необходимости обязательного представления в течение десяти рабочих дней одним из способов, указанных в пункте 13 настоящего Порядка, документов, предусмотренных подпунктами «б», «г» пункта 6 настоящего Порядка. Указанное уведомление направляется посредством почтовой связи либо при наличии технической возможности в электронном виде через Единый портал.

Также ГКУ или МФЦ:

а) запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия в:

Управлении Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тверской области подтверждение сведений о месте жительства заявителя, умершего гражданина, за исключением случаев, когда заявителем представлен паспорт гражданина Российской Федерации, содержащий отметку, подтверждающую факт регистрации по постоянному месту жительства на территории Тверской области;

образовательной организации (за исключением военных профессиональных образовательных организаций и военных образовательных организаций высшего образования) сведения, подтверждающие факт обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения ребенка в возрасте до 23 лет лица, указанного в подпунктах «а», «б» пункта 1 настоящего Порядка;

б) получает с использованием Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния сведения о рождении, смерти, а в случае отсутствия соответствующих сведений в указанном реестре в порядке межведомственного информационного взаимодействия в органах, которые производят государственную регистрацию актов гражданского состояния в соответствии с Федеральным законом от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния».

Документы и ответы на межведомственные запросы, поступившие в МФЦ, передаются в ГКУ в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Министерством, МФЦ и ГКУ.

15. ГКУ в течение десяти рабочих дней со дня поступления заявлений и документов в ГКУ или МФЦ (в случае подачи документов через МФЦ) рассматривает заявления и документы, а также сведения, полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и принимает решение об удовлетворении либо об отказе в удовлетворении заявления (заявлений), предусмотренного (предусмотренных) настоящим Порядком.

В случае принятия решения об удовлетворении заявления, предусмотренного настоящим Порядком, ГКУ в течение пяти рабочих дней со дня принятия данного решения уведомляет заявителя (представителя заявителя) о принятом ГКУ решении по телефону, указанному в заявлении, предусмотренном настоящим Порядком, либо при наличии технической возможности в электронном виде через Единый портал.

В случае принятия решения об отказе в удовлетворении заявления, предусмотренного настоящим Порядком, ГКУ в течение одного рабочего дня со дня принятия данного решения направляет заявителю (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.»;

2) в подпункте «в» пункта 16 Порядка слова «подпунктами «б», «д»» заменить словами «подпунктами «б», «г»»;

3) в подпункте «а» пункта 18 Порядка слова «предприятия федеральной» заменить словом «организации»;

4) в пункте 26 Порядка слова «подпункте «з» пункта 6 настоящего Порядка, в ГКУ по месту жительства или МФЦ» заменить словами «подпункте «д» пункта 5 настоящего Порядка, одним из способов, указанных в пункте 13 настоящего Порядка»;

5) дополнить Порядок приложениями 1 – 5 (приложения 14 – 18 к настоящему постановлению).

11. Внести в Порядок компенсации затрат на проезд иногородним студентам, утвержденный постановлением Правительства Тверской области от 06.05.2017 № 149-пп «О компенсации затрат на проезд иногородним студентам» (далее в настоящем пункте – Порядок), следующие изменения:

1) пункты 5, 6 Порядка изложить в следующей редакции:

«5. В целях получения компенсации затрат на проезд студент (далее также – заявитель, получатель) либо его представитель подают заявление о выплате компенсации затрат на проезд к месту обучения и обратно к месту жительства иногородним студентам (далее – заявление) по форме согласно приложению к настоящему Порядку, к которому прилагаются копии:

а) 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 представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, - в случае подачи документов через представителя заявителя;

б) документов, подтверждающих доходы заявителя и членов его семьи (при наличии) за три календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления (за исключением документов, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, подведомственных данным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг);

в) проездных документов к месту обучения и обратно к месту жительства;

г) справки из военной профессиональной образовательной организации или военной образовательной организации высшего образования, расположенной на территории Тверской области, подтверждающей факт обучения по очной форме, которая представляется один раз в семестр (в случае обучения студента в указанной организации).

6. Дополнительно к документам, указанным в пункте 5 настоящего Порядка, заявитель (представитель заявителя) вправе по собственной инициативе представить копии:

а) справки из профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, расположенной на территории Тверской области (за исключением военных профессиональных образовательных организаций и военных образовательных организаций высшего образования), подтверждающей факт обучения по очной форме, которая представляется один раз в семестр;

б) документов о заработной плате, других доходах заявителя и членов его семьи (при наличии) за три календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, подведомственных данным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг (в том числе справок по форме 2-НДФЛ, 3-НДФЛ, справок, выдаваемых органами (организациями), назначающими пенсии, пособия, компенсационные, социальные и иные выплаты).»;

2) дополнить Порядок пунктами 6.1, 6.2 следующего содержания:

«6.1. Заявление и документы, указанные в пунктах 5, 6 настоящего Порядка (далее – документы), могут быть поданы одним из следующих способов:

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

б) посредством почтовой связи – в адрес государственного казенного учреждения Тверской области – центр социальной поддержки населения (далее – ГКУ);

в) 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 (представителя 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.

6.2. В случае непредставления заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, содержащиеся в них сведения запрашиваются ГКУ или МФЦ (в случае подачи документов через МФЦ) в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Дополнительно ГКУ или МФЦ в течение двух рабочих дней со дня подачи заявления запрашивает в Управлении Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тверской области подтверждение сведений о месте жительства заявителя и членах его семьи, указанных заявителем (представителем заявителя) в заявлении.

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

Документы и ответы на межведомственные запросы, поступившие в МФЦ, передаются в ГКУ в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Министерством социальной защиты населения Тверской области (далее – Министерство), МФЦ и ГКУ.»;

3) пункт 7 Порядка изложить в следующей редакции:

«7. ГКУ проверяет достоверность сведений, указанных заявителем (представителем заявителя) в заявлении.»;

4) пункт 10 Порядка изложить в следующей редакции:

«10. ГКУ в течение десяти рабочих дней со дня поступления заявления и документов в ГКУ или МФЦ (в случае подачи документов через МФЦ) рассматривает заявление и документы, а также сведения, полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и принимает решение о выплате либо об отказе в выплате компенсации затрат на проезд.

В случае принятия решения о выплате компенсации затрат на проезд ГКУ в течение пяти рабочих дней со дня принятия данного решения уведомляет заявителя (представителя заявителя) о принятом ГКУ решении по телефону, указанному в заявлении, либо при наличии технической возможности в электронном виде через Единый портал.

В случае принятия решения об отказе в выплате компенсации затрат на проезд ГКУ в течение одного рабочего дня со дня принятия данного решения направляет заявителю (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.»;

5) пункты 11, 12 Порядка признать утратившими силу;

6) подпункт «б» пункта 13 изложить в следующей редакции:

«б) если заявителем (представителем заявителя) не представлены документы, указанные в пункте 5 настоящего Порядка;»;

7) в пункте 14 Порядка слова «социальной защиты населения Тверской области» исключить;

8) в пункте 15 Порядка слово «предприятия» заменить словом «организации»;

9) в пункте 16 Порядка слова «прекращение ее выплаты,» заменить словами «прекращение ее выплаты, одним из способов, указанных в пункте 6.1 настоящего Порядка,»;

10) в пункте 17 Порядка слова «социальной защиты населения Тверской области» исключить;

11) дополнить Порядок приложением (приложение 19 к настоящему постановлению).

12. Внести в Правила выплаты инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям компенсации уплаченной ими страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, утвержденные постановлением Правительства Тверской области от 28.08.2017 № 268-пп «О Правилах выплаты инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям компенсации уплаченной ими страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств» (далее – Правила), следующие изменения:

1) пункт 4 Правил изложить в следующей редакции:

«4. В целях получения компенсации заявитель либо его законный представитель (представитель заявителя) подают заявление о назначении компенсации уплаченной страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (далее – заявление) по форме согласно приложению к настоящим Правилам, к которому прилагаются копии:

а) 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 (представителя заявителя) в соответствии с законодательством, – в случае подачи заявления через законного представителя (представителя заявителя);

б) страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства;

в) квитанции об оплате страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства;

г) паспорта транспортного средства, оформленного на имя инвалида, ребенка-инвалида или его законного представителя.»;

2) дополнить Правила пунктами 4.1 – 4.3 следующего содержания:

«4.1. Дополнительно к документам, указанным в пункте 4 настоящих Правил, заявитель либо его законный представитель (представитель заявителя) вправе по собственной инициативе представить копии:

а) справки федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающей факт установления инвалидности;

б) одного из документов, в которых указываются медицинские показания:

выписки из акта освидетельствования в федеральных государственных учреждениях медико-социальной экспертизы по определению медицинских показаний на обеспечение транспортными средствами;

индивидуальной программы реабилитации (абилитации) инвалида или ребенка-инвалида;

программы реабилитации пострадавшего в результате несчастного случая на производстве и профессионального заболевания.

4.2. Заявление и документы, указанные в пунктах 4, 4.1 настоящих Правил (далее – документы), могут быть поданы одним из следующих способов:

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

б) посредством почтовой связи – в адрес ГКУ;

в) 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 либо его законного представителя (представителя 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.

Документы и ответы на межведомственные запросы, поступившие в МФЦ, передаются в ГКУ в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Министерством социальной защиты населения Тверской области, МФЦ и ГКУ.

4.3. В случае непредставления заявителем либо его законным представителем (представителем заявителя) по собственной инициативе документов, указанных в пункте 4.1 настоящих Правил, содержащиеся в них сведения запрашиваются ГКУ 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»).

При наличии технической возможности межведомственный запрос направляется в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае отсутствия запрашиваемых сведений во ФГИС «ФРИ» ГКУ 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 одним из способов, указанных в пункте 4.2 настоящих Правил, документов, предусмотренных пунктом 4.1 настоящих Правил. Указанное уведомление направляется посредством почтовой связи либо при наличии технической возможности в электронном виде через Единый портал.»;

3) пункт 5 Правил изложить в следующей редакции:

«5. ГКУ в течение десяти рабочих дней со дня поступления заявления и документов в ГКУ или МФЦ (в случае подачи документов через МФЦ) рассматривает заявление и документы, а также сведения, полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и принимает решение о назначении либо об отказе в назначении компенсации.

В случае принятия решения о назначении компенсации ГКУ в течение пяти рабочих дней со дня принятия данного решения уведомляет заявителя или его законного представителя (представителя заявителя) о принятом ГКУ решении по телефону, указанному в заявлении, либо при наличии технической возможности в электронном виде через Единый портал.»;

4) в пункте 6 Правил слова «отделения федеральной почтовой связи» заменить словами «организации почтовой связи»;

5) в пункте 8 Правил:

подпункты «а», «г» признать утратившими силу;

подпункт «в» изложить в следующей редакции:

«в) заявителем либо его законным представителем (представителем заявителя) не представлены либо представлены не в полном объеме документы, указанные в пункте 4 настоящих Правил;»

подпункт «е» изложить в следующей редакции:

«е) заявителем или его законным представителем (представителем заявителя) не представлены документы, предусмотренные подпунктом 4.1 настоящих Правил, в течение десяти рабочих дней со дня его уведомления о приостановлении рассмотрения заявления и необходимости обязательного представления указанных документов.»;

б) дополнить Правила приложением (приложение 20 к настоящему постановлению).

13. Внести в Порядок предоставления компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), утвержденный постановлением Правительства Тверской области от 28.08.2017 № 273-пп «О Порядке предоставления компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа)» (далее в настоящем пункте – Порядок), следующие изменения:

1) пункт 1 Порядка изложить в следующей редакции:

«1. Настоящий Порядок определяет условия назначения и предоставления компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения (далее – ежемесячная денежная компенсация) педагогическим работникам (включая руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений образовательных организаций и их заместителей), указанным в подпунктах 1, 3 – 6 статьи 1 закона Тверской области от 22.12.2011 № 82-ЗО «О компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа)» (далее соответственно – Закон, педагогические работники).»;

2) пункты 5, 5.1 Порядка изложить в следующей редакции:

«5. В целях получения ежемесячной денежной компенсации педагогические работники, указанные в пункте 4 настоящего Порядка (далее также – заявитель, получатель), либо их представители подают заявление о предоставлении ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) (далее – заявление), по форме согласно приложению к настоящему Порядку, к которому прилагаются копии:

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

б) заполненных страниц документа, удостоверяющего личность, и копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, – в случае подачи документов через представителя заявителя;

в) трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности заявителя (за период до 1 января 2020 года), порядок получения которых установлен статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации – для неработающих граждан.

5.1. Дополнительно к документам, указанным в пункте 5 настоящего Порядка, заявитель (представитель заявителя) вправе по собственной инициативе представить копию трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности после 1 января 2020 года, порядок получения которых установлен статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации – для неработающих граждан.»;

3) дополнить Порядок пунктами 5.2, 5.3 следующего содержания:

«5.2. Заявление и документы, указанные в пунктах 5, 5.1 настоящего Порядка (далее – документы), могут быть поданы одним из следующих способов:

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

б) посредством почтовой связи – в адрес ГКУ;

в) 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 (представителя 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.

5.3. В случае непредставления заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе документов, указанных в пункте 5.1 настоящего Порядка, содержащиеся в них сведения запрашиваются ГКУ или МФЦ (в случае подачи документов через МФЦ) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в отделении Пенсионного фонда Российской Федерации по Тверской области.

Дополнительно ГКУ или МФЦ в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления запрашивает в отделении Пенсионного фонда Российской Федерации по Тверской области сведения об установлении (назначении) пенсии, - для педагогических работников, вышедших на пенсию.

При наличии технической возможности межведомственный запрос направляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

Документы и ответы на межведомственные запросы, поступившие в МФЦ, передаются в ГКУ в порядке и в сроки, установленные соглашением о

взаимодействии между Министерством социальной защиты населения Тверской области (далее – Министерство), МФЦ и ГКУ.»;

4) пункт 6 Порядка изложить в следующей редакции:

«6. ГКУ в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления и документов в ГКУ или МФЦ (в случае подачи документов через МФЦ) рассматривает заявление и документы, а также сведения, полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и принимает решение о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной денежной компенсации.

В случае принятия решения о назначении ежемесячной денежной компенсации ГКУ в течение 5 рабочих дней со дня принятия данного решения уведомляет заявителя (представителя заявителя) о принятом ГКУ решении по телефону, указанному в заявлении, либо при наличии технической возможности в электронном виде через Единый портал.

В случае принятия решения об отказе в назначении ежемесячной денежной компенсации ГКУ в течение 1 рабочего дня со дня принятия данного решения направляет заявителю (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.»;

5) в подпункте «б» пункта 7 Порядка слова «неполные и (или)» исключить;

б) абзац первый пункта 9 Порядка после слова «ГКУ» дополнить словами «одним из способов, указанных в пункте 5.2 настоящего Порядка»;

7) в пункте 10 Порядка слова «и руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, муниципальных образовательных организаций Тверской области» заменить словами «, включая руководителей муниципальных образовательных организаций Тверской области, заместителей руководителей муниципальных образовательных организаций Тверской области, руководителей структурных подразделений муниципальных образовательных организаций Тверской области и их заместителей»;

8) пункт 12 Порядка изложить в следующей редакции:

«12. Выплата ежемесячной денежной компенсации педагогическим работникам производится через организации почтовой связи или кредитные организации, с которыми ГКУ заключило соответствующие договоры.»;

9) в пункте 14 Порядка:

слово «заявитель» в соответствующих падежах заменить словом «получатель» в соответствующих падежах;

подпункт «в» изложить в следующей редакции:

«в) непредставление получателем в ГКУ документов, подтверждающих факты, указанные в пункте 9 настоящего Порядка, которые влекут за собой прекращение права на получение ежемесячной денежной компенсации, одним из способов, указанных в пункте 5.2 настоящего Порядка.»

в подпункте «г» слово «федеральной» исключить;

абзац седьмой после слова «принятия» дополнить словом «ГКУ»;

10) в подпункте «а» пункта 15 Порядка слова «социальной защиты населения Тверской области (далее – Министерство)» исключить;

11) дополнить Порядок приложением (приложение 21 к настоящему постановлению).

14. Внести в Порядок предоставления компенсации детям погибших участников Великой Отечественной войны расходов, связанных с посещением места гибели и (или) захоронения родителей, утвержденный постановлением Правительства Тверской области от 21.03.2018 № 83-пп «О компенсации детям погибших участников Великой Отечественной войны расходов, связанных с посещением места гибели и (или) захоронения родителей» (далее в настоящем пункте – Порядок), следующие изменения:

1) пункт 3.1 Порядка дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Выплата компенсации производится при условии обращения за ее получением не позднее шести месяцев после посещения места гибели и (или) захоронения родителей с учетом даты прибытия заявителя обратно к месту жительства.»;

2) пункты 4, 4.1 Порядка изложить в следующей редакции:

«4. В целях получения компенсации дети погибших участников Великой Отечественной войны (далее также – заявители, заявитель) либо их представители подают заявление о выплате компенсации расходов, связанных с посещением места гибели и (или) захоронения родителей (далее – заявление), по форме согласно приложению к настоящему порядку, к которому прилагаются копии:

а) 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 представителя заявителя в соответствии с законодательством, – в случае подачи заявления через представителя заявителя;

б) проездных документов, подтверждающих расходы заявителя и сопровождающего лица на оплату стоимости проезда, или чеки автозаправочных станций (при проезде личным автомобильным транспортом);

в) документов, подтверждающих расходы заявителя и сопровождающего лица по найму жилого помещения, включая расходы по бронированию жилого помещения;

г) свидетельства о регистрации транспортного средства или иного документа, содержащего сведения о технических характеристиках и принадлежности транспортного средства (при проезде личным автомобильным транспортом);

д) извещения (справки), содержащего сведения о месте гибели и (или) захоронения участника Великой Отечественной войны, являющегося родителем заявителя;

е) судебного акта об установлении факта родственных отношений (при наличии).

Дополнительно к документам, указанным в настоящем пункте, заявитель (представитель заявителя) вправе по собственной инициативе представить копии документов, подтверждающих родственные отношения заявителя с погибшими (умершими) родителями, в том числе свидетельства о рождении, свидетельство об установлении отцовства.

4.1. Заявление и документы, указанные в пункте 4 настоящего порядка (далее – документы), могут быть поданы одним из следующих способов:

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

б) посредством почтовой связи – в адрес государственного казенного учреждения Тверской области – центр социальной поддержки населения (далее – ГКУ);

в) 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 (представителя 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.»;

3) дополнить Порядок пунктом 4.2 следующего содержания:

«4.2. ГКУ или МФЦ (в случае подачи документов через МФЦ) в течение двух рабочих дней со дня подачи заявления:

а) запрашивает в Управлении Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тверской области подтверждение сведений о месте жительства заявителя, указанных заявителем (представителем заявителя) в заявлении, за исключением случаев, когда заявителем представлен паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства, указанному им в заявлении;

б) в случае непредставления заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе документов, указанных в абзаце восьмом пункта 4 настоящего порядка, получает с использованием Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния сведения о рождении, установлении отцовства, а в случае отсутствия соответствующих сведений в указанном реестре запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия в органах, которые производят

государственную регистрацию актов гражданского состояния в соответствии с Федеральным законом от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния».

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

Документы и ответы на межведомственные запросы, поступившие в МФЦ, передаются в ГКУ в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Министерством социальной защиты населения Тверской области (далее – Министерство), МФЦ и ГКУ.»;

4) пункты 7 – 9 Порядка изложить в следующей редакции:

«7. ГКУ в течение десяти рабочих дней со дня поступления заявления и документов в ГКУ или МФЦ (в случае подачи документов через МФЦ) рассматривает заявление и документы, а также сведения, полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и принимает решение о выплате либо об отказе в выплате компенсации.

8. В случае принятия решения о выплате компенсации ГКУ в течение пяти рабочих дней со дня принятия данного решения уведомляет заявителя (представителя заявителя) о принятом ГКУ решении по телефону, указанному в заявлении, либо при наличии технической возможности в электронном виде через Единый портал.

Выплата компенсации производится через организации почтовой связи или кредитные организации, с которыми ГКУ заключило соответствующие договоры, не позднее чем через тридцать календарных дней после подачи заявления со всеми необходимыми документами.

9. В случае принятия решения об отказе в выплате компенсации ГКУ в течение одного рабочего дня со дня принятия данного решения направляет заявителю (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.»;

5) подпункт «б» пункта 10 изложить в следующей редакции:

«б) если заявителем не представлены документы, указанные в подпунктах «а» – «е» пункта 4 настоящего порядка.»;

6) в пунктах 11, 13 Порядка слова «социальной защиты населения Тверской области» исключить;

7) дополнить Порядок приложением (приложение 22 к настоящему постановлению).

15. Внести в порядок предоставления компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, утвержденный постановлением Правительства Тверской области от 13.09.2018 № 274-пп «О порядке предоставления компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг отдельным категориям граждан» (далее в настоящем пункте – Порядок), следующие изменения:

1) пункты 7 – 8.2 Порядка изложить в следующей редакции:

«7. В целях получения ежемесячной денежной компенсации и ежегодной денежной выплаты заявитель или его законный представитель (представитель заявителя) подают заявление о предоставлении ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилых помещений и (или) коммунальных услуг и ежегодной денежной выплаты на приобретение твердого топлива и сжиженного газа (далее – заявление) по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку, к которому прилагаются копии:

1) 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, представителя заявителя в соответствии с законодательством, – в случае подачи заявления через законного представителя, представителя заявителя;

2) документа о праве собственности заявителя на жилое помещение (в случае если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости);

3) документов, содержащих сведения о характеристике жилого помещения, видах жилищных и коммунальных услуг, предоставляемых гражданину:

документов технической инвентаризации и технического учета жилого помещения, находящегося в собственности заявителя (технического паспорта, технического плана помещения);

справки, выданной в зависимости от способа управления следующими организациями: управляющей организацией, товариществом собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива, специализированной организацией, ресурсоснабжающими организациями, осуществляющими на основании договоров соответствующие виды деятельности;

платежных документов (счетов-квитанций, расчетных книжек или других документов), которые содержат информацию о видах жилищных и коммунальных услуг, предоставляемых гражданину;

4) документов, подтверждающих транспортные расходы на доставку твердого топлива (счетов-квитанций, товарных чеков или других документов);

5) документов, подтверждающих фактические расходы на отопление жилых помещений сжиженным газом (счетов-квитанций, товарных чеков или других документов).

8. Дополнительно к документам, указанным в пункте 7 настоящего порядка, заявитель или его законный представитель (представитель заявителя) вправе по собственной инициативе представить копии:

1) документа о праве на меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (удостоверение установленной формы);

2) документа о праве собственности заявителя на жилое помещение (в случае регистрации права в Едином государственном реестре недвижимости);

- 3) договора социального найма жилого помещения;
- 4) документов, содержащих сведения о характеристике жилого помещения, видах жилищных и коммунальных услуг, предоставляемых гражданину, выданные органами местного самоуправления муниципальных образований Тверской области (в случае отсутствия организаций, указанных в абзаце третьем подпункта 3 пункта 7 настоящего порядка);
- 5) документа, подтверждающего непредоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг по месту жительства в случае обращения за предоставлением компенсации по месту пребывания (справки, выданной органом социальной защиты населения по месту постоянного жительства заявителя);
- 6) справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выдаваемой федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы по форме, установленной федеральным законодательством (для заявителей, относящихся к категории инвалидов).

8.1. Заявление и документы, указанные в пунктах 7, 8 настоящего порядка (далее – 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 адрес государственного казенного учреждения Тверской области – центр социальной поддержки населения (далее – 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 или его законного представителя (представителя 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.

8.2. В случае непредставления заявителем или его законным представителем (представителем заявителя) по собственной инициативе документов, указанных в пункте 8 настоящего порядка (за исключением документа, указанного в подпункте 6 пункта 8 настоящего порядка), содержащиеся в них сведения запрашиваются ГКУ или МФЦ (в случае подачи документов через МФЦ) в порядке межведомственного

информационного взаимодействия в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления.

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

Сведения из документа, предусмотренного подпунктом 6 пункта 8 настоящего порядка, запрашиваются ГКУ в Пенсионном фонде Российской Федерации через федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр инвалидов» (далее – ФГИС «ФРИ»).

В случае отсутствия запрашиваемых сведений в ФГИС «ФРИ» ГКУ в течение 2 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 10 рабочих дней одним из способов, указанных в пункте 8.1 настоящего порядка, документа, предусмотренного подпунктом 6 пункта 8 настоящего порядка. Указанное уведомление направляется посредством почтовой связи либо при наличии технической возможности в электронном виде через Единый портал.

Дополнительно ГКУ или МФЦ в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления запрашивает в Управлении Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тверской области подтверждение сведений о месте жительства заявителя, за исключением случаев, когда заявителем представлен паспорт гражданина Российской Федерации, содержащий отметку, подтверждающую факт регистрации по постоянному месту жительства на территории Тверской области.

Документы и ответы на межведомственные запросы, поступившие в МФЦ, передаются в ГКУ в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Министерством социальной защиты населения Тверской области (далее – Министерство), МФЦ и ГКУ.»;

2) пункт 10 Порядка изложить в следующей редакции:

«10. ГКУ в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления и документов в ГКУ или МФЦ (в случае подачи документов через МФЦ) рассматривает заявление и документы, а также сведения, полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и принимает решение о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной денежной компенсации и ежегодной денежной выплаты.

В случае принятия решения о назначении ежемесячной денежной компенсации и ежегодной денежной выплаты ГКУ в течение 5 рабочих дней со дня принятия данного решения уведомляет заявителя или его законного представителя (представителя заявителя) о принятом ГКУ решении по телефону, указанному в заявлении, либо при наличии технической возможности в электронном виде через Единый портал.

В случае принятия решения об отказе в назначении ежемесячной денежной компенсации и ежегодной денежной выплаты ГКУ в течение

1 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.»;

3) в пункте 11 Порядка:

подпункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) если заявителем не представлены документы, указанные в пункте 7 настоящего порядка;»;

в подпункте 4 слова «подпунктом 5 пункта 8.1 настоящего порядка» заменить словами «подпунктом 6 пункта 8 настоящего порядка»;

4) в подпункте 1 пункта 14 слова «социальной защиты населения Тверской области (далее – Министерство)» исключить;

5) пункты 27, 28 Порядка изложить в следующей редакции:

«27. Получатель имеет право на перерасчет ежемесячной денежной компенсации и ежегодной денежной выплаты путем подачи одним из способов, указанных в пункте 8.1 настоящего порядка, заявления о перерасчете ежемесячной денежной компенсации и ежегодной денежной выплаты по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку, к которому прилагаются копии документов о фактических платежах, изменениях состава семьи, площади жилого помещения, видов жилищно-коммунальных услуг. Перерасчет производится с 1 числа месяца, следующего за месяцем обращения.

28. Выплата ежемесячной денежной компенсации и ежегодной денежной выплаты по выбору получателей производится организациями почтовой связи либо кредитными организациями, с которыми ГКУ заключило соответствующие договоры.»;

б) пункт 31 Порядка изложить в следующей редакции:

«31. В случае невнесения получателем в течение двух месяцев после предоставления ежемесячной денежной компенсации оплаты за жилое помещение и коммунальные услуги ГКУ направляет получателю посредством почтовой связи либо при наличии технической возможности в электронном виде через Единый портал уведомление о приостановлении выплаты ежемесячной денежной компенсации и необходимости погашения задолженности или ее реструктуризации.»;

7) абзац шестой пункта 32 Порядка изложить в следующей редакции:

«Получатель в течение одного месяца после наступления обстоятельств, предусмотренных настоящим пунктом, обязан представить в ГКУ, одним из способов, указанных в пункте 8.1 настоящего порядка, копии документов, подтверждающие такие обстоятельства.»;

8) в пункте 33 Порядка слова «в ГКУ» заменить словом «копий»;

9) дополнить Порядок приложениями 1, 2 (приложения 23, 24 к настоящему постановлению).

16. Внести в Порядок предоставления денежной выплаты семьям и одиноко проживающим гражданам, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в Тверской области,

на оплату затрат по оформлению земельных участков Тверской области, предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства (в границах населенных пунктов) или индивидуального жилищного строительства, для огородничества и садоводства, для индивидуального гаражного строительства, утвержденный постановлением Правительства Тверской области от 23.10.2018 № 311-пп «О предоставлении денежной выплаты семьям и одиноко проживающим гражданам, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в Тверской области, на оплату затрат по оформлению земельных участков Тверской области, предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства (в границах населенных пунктов) или индивидуального жилищного строительства, для огородничества и садоводства, для индивидуального гаражного строительства» (далее в настоящем пункте – Порядок), следующие изменения:

1) пункты 8 – 11 Порядка изложить в следующей редакции:

«8. В целях получения денежной выплаты заявитель либо его представитель подают заявление о назначении денежной выплаты на оплату затрат по оформлению земельных участков Тверской области, предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства (в границах населенных пунктов) или индивидуального жилищного строительства, для огородничества и садоводства, для индивидуального гаражного строительства (далее – заявление) по форме согласно приложению к настоящему порядку, к которому прилагаются копии:

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

2) документов, подтверждающих доходы заявителя и членов его семьи (при наличии) за три календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления (за исключением документов, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, подведомственных данным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг);

3) документов, подтверждающих произведенные расходы, связанные с оформлением земельных участков (платежных поручений, квитанций).

9. Дополнительно к документам, указанным в пункте 8 настоящего порядка, заявитель (представитель заявителя) вправе по собственной инициативе представить копии документов о заработной плате, других доходах заявителя и членов его семьи (при наличии) за три календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, подведомственных данным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг

(в том числе справок по форме 2-НДФЛ, 3-НДФЛ, справок, выдаваемых органами (организациями), назначающими пенсии, пособия, компенсационные, социальные и иные выплаты).

10. Заявление и документы, указанные в пунктах 8, 9 настоящего порядка (далее – 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 адрес 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 (представителя 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.

11. В случае непредставления заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе документов, указанных в пункте 9 настоящего порядка, содержащиеся в них сведения запрашиваются ГКУ или МФЦ (в случае подачи документов через МФЦ) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в течение двух рабочих дней со дня подачи заявления.

Дополнительно ГКУ или МФЦ запрашивает в Управлении Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тверской области подтверждение сведений о месте жительства заявителя и членах его семьи, указанных заявителем (представителем заявителя) в заявлении.

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

Документы и ответы на межведомственные запросы, поступившие в МФЦ, передаются в ГКУ в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Министерством, МФЦ и ГКУ.»;

2) абзац первый пункта 13 Порядка изложить в следующей редакции:

«13. Комиссия в течение десяти рабочих дней со дня поступления заявления и документов в ГКУ или МФЦ (в случае подачи документов через МФЦ) рассматривает заявление и документы, а также сведения, полученные

в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и принимает решение о назначении либо об отказе в назначении денежной выплаты.»;

3) подпункт 2 пункта 14 Порядка изложить в следующей редакции:

«2) если гражданином (его представителем) не представлены либо представлены не в полном объеме документы, предусмотренные пунктом 8 настоящего порядка;»;

4) пункты 15, 16 Порядка изложить в следующей редакции:

«15. ГКУ в течение одного рабочего дня со дня принятия решения Комиссией издает распоряжение о назначении либо об отказе в назначении денежной выплаты заявителю.

16. В случае принятия решения о назначении денежной выплаты ГКУ в течение пяти рабочих дней со дня принятия данного решения уведомляет заявителя (представителя заявителя) о принятом ГКУ решении по телефону, указанному в заявлении, либо при наличии технической возможности в электронном виде через Единый портал.

В случае принятия решения об отказе в назначении денежной выплаты ГКУ в течение одного рабочего дня со дня принятия данного решения направляет заявителю (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.»;

5) в пункте 18 Порядка слово «предприятия» заменить словом «организации»;

6) дополнить Порядок приложением (приложение 25 к настоящему постановлению).

17. Внести в Порядок предоставления компенсации инвалидам затрат на приобретение комплектующих и элементов питания к системе кохлеарной имплантации, утвержденный постановлением Правительства Тверской области от 26.04.2019 № 165-пп «О Порядке предоставления компенсации инвалидам затрат на приобретение комплектующих и элементов питания к системе кохлеарной имплантации» (далее в настоящем пункте – Порядок), следующие изменения:

1) пункт 3 Порядка дополнить словами «(далее – ГКУ)»;

2) пункты 4 – 6 Порядка изложить в следующей редакции:

«4. Компенсация носит заявительный характер и выплачивается один раз в год в размере 100 % фактически понесенных расходов, но не более 30 000 рублей на одну систему кохлеарной имплантации.

5. В целях получения Компенсации гражданин, указанный в пункте 2 настоящего порядка (далее – заявитель), либо его законный представитель (представитель заявителя) не позднее 6 месяцев со дня приобретения комплектующих и элементов питания к системе кохлеарной имплантации подают заявление о предоставлении компенсации затрат на приобретение комплектующих и элементов питания к системе кохлеарной имплантации (далее – заявление) согласно приложению 1 к настоящему порядку, к которому прилагаются копии:

1) 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 представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, - в случае подачи документов через представителя заявителя;

2) справки от врача сурдолога либо оториноларинголога, подтверждающей наличие кохлеарного имплантата (дата выдачи справки не должна быть ранее 3 месяцев до момента обращения за Компенсацией);

3) документов, подтверждающих факт приобретения комплектующих и элементов питания к системе кохлеарной имплантации (товарной накладной, квитанции, кассового чека и т.п.).

Дополнительно к документам, указанным в настоящем пункте, заявитель либо его законный представитель (представитель заявителя) вправе по собственной инициативе представить копию справки, подтверждающей инвалидность, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

6. Заявление и документы, указанные в пункте 5 настоящего порядка (далее – 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 адрес 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 либо его законного представителя (представителя 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.»;

3) дополнить Порядок пунктом 6.1 следующего содержания:

«6.1. В случае непредставления заявителем либо его законным представителем (представителем заявителя) по собственной инициативе документа, указанного в абзаце пятом пункта 5 настоящего порядка, содержащиеся в нем сведения запрашиваются ГКУ в течение 2 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 во ФГИС «ФРИ» ГКУ в течение 2 рабочих дней со дня получения соответствующего ответа на межведомственный запрос уведомляет заявителя либо его законного представителя (представителя заявителя) о приостановлении рассмотрения заявления и необходимости обязательного представления в течение 10 рабочих дней одним из способов, указанных в пункте 6 настоящего порядка, документа, предусмотренного абзацем пятым пункта 5 настоящего порядка. Указанное уведомление направляется посредством почтовой связи либо при наличии технической возможности в электронном виде через Единый портал.

Дополнительно ГКУ или МФЦ в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления:

1) запрашивает в Управлении Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тверской области подтверждение сведений о месте жительства заявителя, за исключением случаев, когда заявителем представлен паспорт гражданина Российской Федерации, содержащий отметку, подтверждающую факт регистрации по постоянному месту жительства на территории Тверской области;

2) получает с использованием Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния сведения о рождении заявителя в возрасте до 14 лет, а в случае отсутствия соответствующих сведений в указанном реестре в порядке межведомственного информационного взаимодействия в органах, которые производят государственную регистрацию актов гражданского состояния в соответствии с Федеральным законом от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния».

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

Документы и ответы на межведомственные запросы, поступившие в МФЦ, передаются в ГКУ в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Министерством социальной защиты населения Тверской области (далее – Министерство), МФЦ и ГКУ.»;

4) пункт 7 Порядка изложить в следующей редакции:

«7. ГКУ в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления и документов в ГКУ или МФЦ (в случае подачи документов через МФЦ) рассматривает заявление и документы, а также сведения, полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и принимает решение о назначении и выплате либо об отказе в назначении и выплате Компенсации.»;

5) в пункте 8 Порядка слова «5 рабочих дней» заменить словами «1 рабочего дня»;

6) в пункте 9 Порядка:

в подпункте 4 слова «подпунктом 4 пункта 5» заменить словами «абзацем пятым пункта 5»;

абзац шестой изложить в следующей редакции:

«Заявитель имеет право повторной подачи заявления и документов одним из способов, указанных в пункте 6 настоящего порядка.»;

7) в пункте 11 Порядка слово «предприятия» заменить словом «организации»;

8) в пунктах 12, 14 Порядка слова «социальной защиты населения Тверской области» исключить;

9) приложение 1 к Порядку изложить в новой редакции (приложение 26 к настоящему постановлению);

10) в приложении 2 к Порядку:

по тексту слова «город, район» заменить словами «муниципальное образование Тверской области»;

слова «Уполномоченное должностное лицо» заменить словом «Директор».

18. Внести в порядок присвоения статуса детей войны и выдачи удостоверения в Тверской области, утвержденный постановлением Правительства Тверской области от 25.07.2019 № 291-пп «О порядке присвоения статуса детей войны и выдачи удостоверения в Тверской области» (далее в настоящем пункте – Порядок), следующие изменения:

1) пункт 3 Порядка после слов «поддержки населения» дополнить словами «(далее – ГКУ)»;

2) пункты 4 – 7 Порядка изложить в следующей редакции:

«4. В целях присвоения статуса детей войны и выдачи удостоверения заявитель либо его представитель подают заявление о присвоении статуса детей войны и выдаче удостоверения (далее – заявление) по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку, к которому прилагаются:

1) 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 представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, – в случае подачи документов через представителя заявителя;

2) личная фотография размером 3 x 4 см в черно-белом или цветном исполнении с четким изображением лица анфас без головного убора, соответствующая возрасту гражданина на дату подачи заявления.

5. Заявление и документы, указанные в пункте 4 настоящего порядка (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 адрес 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 (представителя 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.

6. Дополнительно ГКУ или МФЦ в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления запрашивает в Управлении Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тверской области подтверждение сведений о месте жительства заявителя, указанных заявителем (представителем заявителя) в заявлении, за исключением случаев, когда заявителем представлен паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства, указанному им в заявлении.

При наличии технической возможности межведомственный запрос направляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

7. Документы и ответы на межведомственные запросы, поступившие в МФЦ, передаются в ГКУ в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Министерством, МФЦ и ГКУ (далее – Соглашение).»;

3) в абзаце втором пункта 8 Порядка слова «, в том числе через МФЦ» исключить;

4) пункты 9 – 16 Порядка изложить в следующей редакции:

«9. Основаниями для отказа в присвоении статуса детей войны и выдаче удостоверения являются:

1) несоответствие заявителя категории граждан, указанной в пункте 1 настоящего порядка;

2) непредставление или представление заявителем (представителем заявителя) не в полном объеме документов, указанных в пункте 4 настоящего порядка.

10. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о присвоении статуса детей войны и выдачи удостоверения ГКУ оформляет удостоверение и передает его в МФЦ, который осуществляет выдачу удостоверения заявителю в порядке, установленном Соглашением.

ГКУ регистрирует передачу удостоверения в МФЦ в книге учета выдачи удостоверений детей войны (дубликатов удостоверений) согласно приложению 2 к настоящему порядку, которая должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена подписью директора ГКУ и печатью ГКУ (далее – книга учета).

11. В случае утраты (порчи) удостоверения гражданин либо его представитель подает заявление о выдаче дубликата удостоверения по форме согласно приложению 3 к настоящему порядку (далее – заявление о выдаче дубликата удостоверения).

Порядок представления документов на выдачу дубликата удостоверения и требования к документам аналогичны предусмотренным пунктами 4, 5 настоящего порядка.

12. Дополнительно ГКУ в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления о выдаче дубликата удостоверения запрашивает:

1) сведения о ранее выданном удостоверении (при наличии соответствующей информации от заявителя) – в ГКУ, выдавшем удостоверение;

2) сведения о том, что утраченное удостоверение не найдено, в Управлении Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тверской области.

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

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

13. 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.

В случае принятия решения об отказе в выдаче дубликата удостоверения ГКУ в течение 1 рабочего дня со дня принятия данного решения направляет гражданину либо его представителю 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.

14. Основанием для отказа в выдаче дубликата удостоверения является:

1) отсутствие в книге учета выдачи и замены удостоверений (дубликатов удостоверений) записи о выдаче удостоверения ранее;

2) непредставление или представление заявителем (представителем заявителя) не в полном объеме документов, указанных в пункте 4 настоящего порядка.

15. ГКУ в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче дубликата удостоверения оформляет дубликат удостоверения и передает его в МФЦ, которое осуществляет выдачу дубликата удостоверения заявителю в порядке, установленном Соглашением.

ГКУ регистрирует передачу дубликата удостоверения в МФЦ в книге учета.

16. При выдаче дубликата удостоверения в левой верхней части внутренней стороны удостоверения ставится штамп «дубликат».»;

б) приложение 1 к Порядку изложить в новой редакции (приложение 27 к настоящему постановлению);

7) в приложении 2 к Порядку графу 6 исключить;

8) приложение 3 к Порядку изложить в новой редакции (приложение 28 к настоящему постановлению);

9) в приложении 4 к Порядку слова «города / района» заменить словами «муниципальное образование Тверской области».

19. Внести в Порядок предоставления льготного проезда гражданам с использованием электронной карты «Социальная карта жителя Тверской области», электронной банковской карты, утвержденный постановлением Правительства Тверской области от 24.12.2019 № 530-пп «О социальной карте жителя Тверской области» (далее в настоящем пункте – Порядок), следующие изменения:

1) подпункт 2 пункта 4 Порядка признать утратившим силу;

2) в подпункте 1 пункта 5 Порядка слова «в ГКУ по месту жительства или», «ГКУ или» исключить;

3) в абзаце втором подпункта 1 пункта 13 Порядка слова «ГКУ или» исключить.

20. Внести в Порядок компенсации затрат на изготовление и ремонт зубных протезов отдельным категориям граждан в Тверской области, утвержденный постановлением Правительства Тверской области от 27.01.2020 № 7-пп «О порядке компенсации затрат на изготовление и ремонт зубных протезов отдельным категориям граждан в Тверской области» (далее в настоящем пункте – Порядок), следующие изменения:

1) абзац первый пункта 5 Порядка изложить в следующей редакции:
«5. Периодичность предоставления компенсации составляет один раз в три года по каждой категории протезов с учетом отсроченного протезирования отдельно для верхней или нижней челюстей.»;

2) пункты 6 – 9 Порядка изложить в следующей редакции:
«6. В целях получения компенсации заявитель либо его представитель при условии обращения в течение шести месяцев со дня последней оплаты работ по изготовлению и ремонту зубных протезов подает заявление о предоставлении компенсации затрат на изготовление и ремонт зубных протезов (далее – заявление) по форме согласно приложению к настоящему порядку, к которому прилагаются копии:

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

2) документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также копии заполненных страниц документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, – в случае подачи документов через представителя заявителя;

3) документов медицинской организации, включенной в Реестр, с указанием стоимости работ по изготовлению и ремонту зубных протезов и факта их оплаты заявителем по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Тверской области;

4) документов, подтверждающих доходы заявителя (при наличии) за три календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления (за

исключением документов, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, подведомственных данным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг), – для граждан, указанных в подпункте 3 пункта 1 настоящего порядка.

7. Дополнительно к документам, указанным в пункте 6 настоящего порядка, заявитель (представитель заявителя) вправе по собственной инициативе представить копии:

1) документа, подтверждающего статус гражданина (удостоверения установленного образца, – для лиц, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 1 настоящего порядка;

2) документов о заработной плате, других доходах заявителя за три календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, подведомственных данным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг (в том числе справок по форме 2-НДФЛ, 3-НДФЛ, справок, выдаваемых органами (организациями), назначающими пенсии, пособия, компенсационные, социальные и иные выплаты).

8. Заявление и документы, указанные в пунктах 6, 7 настоящего порядка (далее – 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 адрес 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 (представителя 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 (представителем заявителя) по собственной инициативе документов, указанных в пункте 7 настоящего порядка, содержащиеся в них сведения запрашиваются ГКУ или МФЦ (в случае подачи документов через МФЦ) в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Дополнительно ГКУ или МФЦ в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления запрашивает:

1) в Управлении Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тверской области подтверждение сведений о месте жительства заявителя, указанных заявителем (представителем заявителя) в заявлении, за исключением случаев, когда заявителем представлен паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства, указанному им в заявлении;

2) в отделении Пенсионного фонда Российской Федерации по Тверской области сведения об установлении (назначении) пенсии, – для заявителей, являющихся пенсионерами.

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

Документы и ответы на межведомственные запросы, поступившие в МФЦ, передаются в ГКУ в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Министерством, МФЦ и ГКУ.»;

3) абзац первый пункта 11 Порядка изложить в следующей редакции:

«11. Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления и документов в ГКУ или МФЦ (в случае подачи документов через МФЦ) рассматривает заявление и документы, а также сведения, полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и принимает решение о назначении либо об отказе в назначении компенсации.»;

4) подпункт 2 пункта 12 Порядка изложить в следующей редакции:

«2) непредставление либо представление не в полном объеме заявителем (представителем заявителя) документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего порядка;»;

5) пункты 13 – 15 Порядка изложить в следующей редакции:

«13. ГКУ в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения Комиссией принимает распорядительный акт о назначении либо об отказе в назначении компенсации.

14. В случае принятия решения об отказе в назначении компенсации ГКУ в течение 1 рабочего дня со дня принятия данного решения направляет заявителю (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.

15. В случае принятия решения о назначении компенсации ГКУ в течение 5 рабочих дней со дня принятия данного решения уведомляет заявителя (представителя заявителя) о принятом ГКУ решении по телефону, указанному в заявлении, либо при наличии технической возможности в электронном виде через Единый портал.»;

6) приложение к Порядку изложить в новой редакции (приложение 29 к настоящему постановлению).

21. Внести в порядок предоставления ежемесячной денежной компенсации стоимости оплаты жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, проживающим и работающим в сельской местности, поселках городского типа (рабочих поселках), утвержденный постановлением Правительства Тверской области от 25.05.2020 № 243-пп «О порядке предоставления ежемесячной денежной компенсации стоимости оплаты жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, проживающим и работающим в сельской местности, поселках городского типа (рабочих поселках)» (далее – Порядок), следующие изменения:

1) пункты 3 – 5 Порядка изложить в следующей редакции:

«3. В целях получения компенсации гражданин из числа лиц, указанных в пункте 1 настоящего порядка (далее – заявитель, получатель компенсации), либо его представитель подают заявление о предоставлении ежемесячной денежной компенсации стоимости оплаты жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, проживающим и работающим в сельской местности, поселках городского типа (рабочих поселках), по форме согласно приложению к настоящему порядку (далее – заявление), к которому прилагаются копии:

1) 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 представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, – в случае подачи документов через представителя заявителя;

2) трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности заявителя (за период до 1 января 2020 года), порядок получения которых установлен статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

4. Дополнительно к документам, указанным в пункте 3 настоящего порядка, заявитель (представитель заявителя) вправе по собственной инициативе представить копию трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности после 1 января 2020 года, порядок получения которых установлен статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

5. Заявление и документы, указанные в пунктах 3, 4 настоящего порядка (далее – 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 адрес государственного казенного учреждения Тверской области – центр социальной поддержки населения (далее – 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 (представителя 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.»;

2) дополнить Порядок пунктом 5.1 следующего содержания:

«5.1. В случае непредставления заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе документов, указанных в пункте 4 настоящего порядка, содержащиеся в них сведения запрашиваются ГКУ или МФЦ (в случае подачи документов через МФЦ) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в течение двух рабочих дней со дня подачи заявления в отделении Пенсионного фонда Российской Федерации по Тверской области.

Дополнительно ГКУ или МФЦ (в случае подачи документов через МФЦ) в течение двух рабочих дней со дня подачи заявления запрашивает:

1) в Управлении Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тверской области подтверждение сведений о месте жительства заявителя, указанных заявителем (представителем заявителя) в заявлении, за исключением случаев, когда заявителем представлен паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства, указанному им в заявлении о выплате компенсации;

2) в отделении Пенсионного фонда Российской Федерации по Тверской области сведения об установлении (назначении) пенсии – для заявителей, являющихся пенсионерами.

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

Документы и ответы на межведомственные запросы, поступившие в МФЦ, передаются в ГКУ в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Министерством социальной защиты населения Тверской области (далее – Министерство), МФЦ и ГКУ.»;

3) в пункте 6 Порядка слова «ГКУ вправе запрашивать» заменить словами «ГКУ запрашивает»;

4) в абзаце первом пункта 7 Порядка слова «, указанные в пункте 4 настоящего порядка» исключить;

5) в подпункте 3 пункта 8 Порядка слова «в пункте 4» заменить словами «в пункте 3»;

б) в пункте 9 Порядка слова «социальной защиты населения Тверской области (далее – Министерство)» исключить;

7) в пункте 10 Порядка слова «, указанные в пунктах 3, 4 настоящего порядка» исключить;

8) абзац шестой пункта 11 Порядка дополнить словами «одним из способов, указанных в пункте 5 настоящего порядка»;

9) в пункте 12 Порядка слова «организациями федеральной почтовой связи либо финансовыми организациями» заменить словами «организациями почтовой связи либо кредитными организациями»;

10) приложение к Порядку изложить в новой редакции (приложение 30 к настоящему постановлению).

22. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2021 года и подлежит официальному опубликованию.

**Губернатор
Тверской области**



И.М. Руденя

Приложение 1
к постановлению Правительства
Тверской области
от 25.12.2020 № 686-пп

«Приложение
к Порядку осуществления
ежемесячной денежной выплаты
отдельным категориям
граждан за счет средств
областного бюджета Тверской
области

(наименование государственного казенного учреждения Тверской области – центра
социальной поддержки населения)

Заявление
о назначении ежемесячной денежной выплаты

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

1. Адрес места жительства, контактный телефон: _____

2. Документ, удостоверяющий личность заявителя:
наименование документа _____ серия _____ номер _____
кем выдан _____ дата выдачи _____
номер СНИЛС (при наличии) _____

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

4. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:
наименование документа _____ серия _____ номер _____
кем выдан _____ дата выдачи _____

5. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

(наименование документа, дата выдачи)

6. Прошу предоставить ежемесячную денежную выплату в соответствии:
1) со статьей 1 закона Тверской области от 29.12.2004 № 80-ЗО «О мерах
социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, пострадавших от
политических репрессий»;

- 2) со статьей 1 закона Тверской области от 29.12.2004 № 84-ЗО «О мерах социальной поддержки ветеранов труда, лиц, проработавших в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденных орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, и дополнительных мерах социальной поддержки инвалидов Великой Отечественной войны и участников Великой Отечественной войны» (далее – закон Тверской области от 29.12.2004 № 84-ЗО);
- 3) со статьей 2 закона Тверской области от 29.12.2004 № 84-ЗО;
- 4) со статьей 3 закона Тверской области от 29.12.2004 № 84-ЗО;
- 5) со статьей 2 закона Тверской области от 11.12.2007 № 154-ЗО «О ветеранах труда Тверской области».

(нужное подчеркнуть)

7. Прошу производить выплату ежемесячной денежной выплаты

(способ получения ежемесячной выплаты: через организацию почтовой связи или кредитную организацию с указанием реквизитов счета)

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

«___» _____ 20__ г.

_____ (подпись заявителя (представителя заявителя))

».

Приложение 2
к постановлению Правительства
Тверской области
от 25.12.2020 № 686-пп

«Приложение 1
к Положению
о порядке и условиях присвоения
звания «Ветеран труда»
жителям Тверской области

(наименование государственного казенного учреждения Тверской области – центра
социальной поддержки населения)

Заявление
о присвоении звания «Ветеран труда»

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

1. Адрес места жительства, контактный телефон: _____

2. Документ, удостоверяющий личность заявителя:
наименование документа _____ серия _____ номер _____
кем выдан _____ дата выдачи _____
номер СНИЛС (при наличии) _____

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

4. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:
наименование документа _____ серия _____ номер _____
кем выдан _____ дата выдачи _____

5. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

(наименование документа, дата выдачи)

6. Прошу присвоить звание «Ветеран труда».

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

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись заявителя (представителя заявителя))

».

Приложение 3
к постановлению Правительства
Тверской области
от 25.12.2020 № 686-пп

«Приложение 2
к Положению
о порядке и условиях присвоения
звания «Ветеран труда»
жителям Тверской области

(наименование государственного казенного учреждения Тверской области – центра
социальной поддержки населения)

Заявление
о выдаче дубликата удостоверения «Ветеран труда»

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

1. Адрес места жительства, контактный телефон: _____

2. Документ, удостоверяющий личность заявителя:
наименование документа _____ серия _____ номер _____
кем выдан _____ дата выдачи _____
номер СНИЛС (при наличии) _____

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

4. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:
наименование документа _____ серия _____ номер _____
кем выдан _____ дата выдачи _____

5. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

(наименование документа, дата выдачи)

6. Прошу выдать дубликат удостоверения «Ветеран труда».

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

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись заявителя (представителя заявителя))

».

Приложение 4
к постановлению Правительства
Тверской области
от 25.12.2020 № 686-пп

«Приложение 2
к постановлению Администрации
Тверской области
от 18.04.2006 № 62-па

Отчет по мониторингу
о присвоении звания «Ветеран труда» по состоянию на _____

Муниципальное образование Тверской области	Принято заявлений на присвоение звания «Ветеран труда»	Всего присвоено званий «Ветеран труда»	Присвоено на основании государственных и правительственных наград	Присвоено на основании ведомственных знаков отличия в труде	Начало трудовой деятельности в годы Великой Отечественной войны	Отказано в присвоении звания с указанием причины	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8

Директор государственного казенного
учреждения Тверской области
«Центр социальной поддержки населения» _____

(муниципальное образование Тверской области)

подпись

».

Приложение 5
к постановлению Правительства
Тверской области
от 25.12.2020 № 686-пп

«Приложение 1
к Порядку присвоения
звания «Ветеран труда Тверской
области»
жителям Тверской области

_____ (наименование государственного казенного учреждения Тверской области – центра социальной поддержки населения)

**Заявление
о присвоении звания «Ветеран труда Тверской области»**

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

1. Адрес места жительства, контактный телефон: _____

2. Документ, удостоверяющий личность заявителя:
наименование документа _____ серия _____ номер _____
кем выдан _____ дата выдачи _____
номер СНИЛС (при наличии) _____

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

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

4. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:
наименование документа _____ серия _____ номер _____
кем выдан _____ дата выдачи _____

5. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

_____ (наименование документа, дата выдачи)

6. Прошу присвоить звание «Ветеран труда Тверской области».

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

« ____ » _____ 20__ г. _____

(подпись заявителя (представителя заявителя))

».

Приложение 6
к постановлению Правительства
Тверской области
от 25.12.2020 № 686-пп

«Приложение 2
к Порядку присвоения
звания «Ветеран труда Тверской
области»
жителям Тверской области

(наименование государственного казенного учреждения Тверской области – центра
социальной поддержки населения)

Заявление
о выдаче дубликата удостоверения «Ветеран труда Тверской области»

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

1. Адрес места жительства, контактный телефон: _____

2. Документ, удостоверяющий личность заявителя:
наименование документа _____ серия _____ номер _____
кем выдан _____ дата выдачи _____
номер СНИЛС (при наличии) _____

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

4. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:
наименование документа _____ серия _____ номер _____
кем выдан _____ дата выдачи _____

5. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

(наименование документа, дата выдачи)

6. Прошу выдать дубликат удостоверения «Ветеран труда Тверской области».

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

« ____ » _____ 20__ г. _____

(подпись заявителя (представителя заявителя))

».

Приложение 7
к постановлению Правительства
Тверской области
от 25.12.2020 № 686-пп

«Приложение 1
к Порядку выплаты
единовременных компенсаций
в случае получения увечья
(ранения, травмы, контузии)
или заболевания работником
добровольной пожарной охраны,
добровольным пожарным, а также
в случае его гибели либо
смерти в связи с тушением
пожаров, проведением аварийно-
спасательных работ, спасением
людей и имущества при
пожарах и оказанием первой
помощи пострадавшим

(наименование государственного казенного учреждения Тверской области – центра
социальной поддержки населения)

Заявление

о выплате единовременной компенсации

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

1. Адрес места жительства, контактный телефон: _____

2. Документ, удостоверяющий личность заявителя:
наименование документа _____ серия _____ номер _____
кем выдан _____ дата выдачи _____
номер СНИЛС (при наличии) _____

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

4. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:
наименование документа _____ серия _____ номер _____
кем выдан _____ дата выдачи _____

5. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

(наименование документа, дата выдачи)

6. Прошу выплатить единовременную компенсацию в связи с:

1) получением увечья (тяжелого либо легкого) (ранения, травмы, контузии) или заболевания, явившегося основанием для прекращения трудового договора по инициативе работодателя с освобождением от замещаемой должности и увольнением и не связанного с установлением инвалидности в связи с тушением пожаров, включая проведение аварийно-спасательных работ, спасение людей и имущества при пожарах и оказание первой помощи пострадавшим;

2) установлением инвалидности, наступившей в течение одного года после получения увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных в связи с тушением пожара;

3) гибелью работника добровольной пожарной охраны, добровольного пожарного либо его смертью вследствие получения увечья (ранения, травмы, контузии) в связи с тушением пожаров, включая проведение аварийно-спасательных работ, спасение людей и имущества при пожарах и оказание первой помощи пострадавшим.

(нужное подчеркнуть)

7. Прошу производить выплату единовременной компенсации

(способ получения компенсации: через организацию почтовой связи по месту жительства или кредитную организацию с указанием реквизитов счета)

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

« ___ » _____ 20__ г.

_____ (подпись заявителя (представителя заявителя))

».

Приложение 8
к постановлению Правительства
Тверской области
от 25.12.2020 № 686-пп

«Приложение
к Порядку компенсации расходов
на приобретение обучающимися
абонементных билетов на проезд
железнодорожным транспортом
общего пользования в
пригородном сообщении

(наименование государственного казенного учреждения Тверской области – центра
социальной поддержки населения)

Заявление

о компенсации расходов на приобретение абонементных билетов на проезд
железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном
сообщении

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

1. Адрес места жительства, контактный телефон: _____

2. Документ, удостоверяющий личность обучающегося:
наименование документа _____ серия _____ номер _____
кем выдан _____ дата выдачи _____
номер СНИЛС (при наличии) _____

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

наименование документа _____ серия _____ номер _____
кем выдан _____ дата выдачи _____

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

(наименование документа, дата выдачи)

6. Прошу назначить выплату компенсации расходов обучающихся на приобретение абонементных билетов на проезд железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении.

7. Прошу производить выплату компенсации расходов обучающихся на приобретение абонементных билетов на проезд железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении

(способ получения компенсации: через организацию почтовой связи по месту жительства или кредитную организацию с указанием реквизитов счета)

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

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись обучающегося (представителя обучающегося, законного представителя))

».

Приложение 9
к постановлению Правительства
Тверской области
от 25.12.2020 № 686-пп

«Приложение
к Порядку оказания поддержки
малоимущим гражданам на
установку приборов учета в
Тверской области

(наименование государственного казенного учреждения Тверской области – центра социальной поддержки населения)

Заявление

о выплате компенсации затрат на приобретение и монтаж приборов учета

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

1. Адрес места жительства, контактный телефон: _____

2. Документ, удостоверяющий личность заявителя:
наименование документа _____ серия _____ номер _____
кем выдан _____ дата выдачи _____
номер СНИЛС (при наличии) _____

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

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

4. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:
наименование документа _____ серия _____ номер _____
кем выдан _____ дата выдачи _____

5. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

_____ (наименование документа, дата выдачи)

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	Гражданство Российской Федерации (да/нет)

7. Прошу назначить выплату компенсации затрат на приобретение и монтаж приборов учета.

8. Прошу производить выплату компенсации затрат на приобретение и монтаж приборов учета

(способ получения компенсации: через организацию почтовой связи по месту жительства или кредитную организацию с указанием реквизитов счета)

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

« ___ » _____ 20__ г.

_____ (подпись заявителя (представителя заявителя))

».

Приложение 10
к постановлению Правительства
Тверской области
от 25.12.2020 № 686-пп

«Приложение 1
к Порядку выплаты и размерам
единовременных пособий
в случаях причинения тяжкого
вреда здоровью или гибели
(смерти) народного дружинника

(наименование государственного казенного учреждения Тверской области – центра
социальной поддержки населения)

Заявление
о выплате единовременного пособия

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

1. Адрес места жительства, контактный телефон: _____

2. Документ, удостоверяющий личность заявителя:
наименование документа _____ серия _____ номер _____
кем выдан _____ дата выдачи _____
номер СНИЛС (при наличии) _____

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

4. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:
наименование документа _____ серия _____ номер _____
кем выдан _____ дата выдачи _____

5. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

(наименование документа, дата выдачи)

6. Прошу выплатить единовременное пособие в связи с:

- 1) причинением при исполнении обязанностей по охране общественного порядка тяжкого вреда здоровью, повлекшего значительную стойкую утрату общей трудоспособности и (или) инвалидность;
- 2) гибелью (смертью) народного дружинника, наступившей при исполнении им обязанностей по охране общественного порядка.

(нужное подчеркнуть)

7. Прошу производить выплату единовременного пособия

(способ получения единовременного пособия: через организацию почтовой связи по месту жительства или кредитную организацию с указанием реквизитов счета)

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

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись заявителя (представителя заявителя))

».

Приложение 11
к постановлению Правительства
Тверской области
от 25.12.2020 № 686-пп

«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) _____)».

Приложение 12
к постановлению Правительства
Тверской области
от 25.12.2020 № 686-пп

«Приложение 1
к Порядку предоставления
компенсации расходов
на уплату взноса на капитальный
ремонт общего имущества в
многоквартирном доме
отдельным категориям граждан

(наименование государственного казенного учреждения Тверской области – центра
социальной поддержки населения)

Заявление

о предоставлении компенсации расходов на уплату взноса на капитальный
ремонт общего имущества в многоквартирном доме

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

1. Адрес места жительства, контактный телефон: _____

2. Документ, удостоверяющий личность заявителя:
наименование документа _____ серия _____ номер _____
кем выдан _____ дата выдачи _____
номер СНИЛС (при наличии) _____

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

4. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:
наименование документа _____ серия _____ номер _____
кем выдан _____ дата выдачи _____

5. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

(наименование документа, дата выдачи)

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	Гражданство Российской Федерации (да/нет)

7. Прошу предоставить компенсацию расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, предусмотренную законом Тверской области от 07.04.2016 № 21-ЗО «О компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт отдельным категориям граждан» (далее – компенсация).

8. Прошу производить выплату компенсации

(способ получения компенсации: через организацию почтовой связи по месту жительства или кредитную организацию с указанием реквизитов счета)

9. Сообщаю, что я (члены моей семьи) не работаю (не работают) по трудовому договору, не осуществляю (не осуществляют) деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, не отношусь (не относятся) к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию. Обо всех обстоятельствах, влекущих прекращение либо приостановление предоставления мне компенсации, обязуюсь сообщить в течение одного месяца в государственное казенное учреждение Тверской области «Центр социальной поддержки населения» _____ Тверской области.

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

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись заявителя (представителя заявителя))

».

Приложение 13
к постановлению Правительства
Тверской области
от 25.12.2020 № 686-пп

«Приложение 2
к Порядку предоставления
компенсации расходов
на уплату взноса на капитальный
ремонт общего имущества в
многоквартирном доме
отдельным категориям граждан

(адрес места жительства)

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый(ая) _____!

Государственное казенное учреждение Тверской области «Центр социальной поддержки населения» (далее – ГКУ)

(муниципальное образование Тверской области)

информирует Вас, что по сведениям организации, осуществляющей расчет взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, Вами не уплачивается в течение двух месяцев подряд взнос на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме (далее – взнос на капитальный ремонт), в связи с чем имеется задолженность.

Уведомляем, что в случае неуплаты взноса на капитальный ремонт свыше трех месяцев подряд в соответствии с пунктом 19 Порядка предоставления компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан, утвержденного постановлением Правительства Тверской области от 20.05.2016 № 190-пп «Об утверждении Порядка предоставления компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан», предоставление Вам компенсации на уплату взноса на капитальный ремонт будет приостановлено с _____.

Для восстановления предоставления компенсации Вам следует оплатить задолженность по взносу на капитальный ремонт либо представить

документ, подтверждающий уважительную причину, повлекшую неуплату взноса на капитальный ремонт, одним из следующих способов:

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

2) посредством почтовой связи – в адрес 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)» – в адрес ГКУ.

Директор ГКУ _____ (Ф.И.О., подпись)

Исполнитель, Ф.И.О., телефон

».

Приложение 14
к постановлению Правительства
Тверской области
от 25.12.2020 № 686-пп

«Приложение 1
к Порядку предоставления мер
социальной поддержки Героям
Советского Союза, Героям
Российской Федерации, полным
кавалерам ордена Славы, Героям
Социалистического Труда, Героям
Труда Российской Федерации и
полным кавалерам ордена
Трудовой Славы, проживающим
на территории Тверской области

(наименование государственного казенного учреждения Тверской области – центра
социальной поддержки населения)

Заявление

о постановке на учет для предоставления мер социальной поддержки

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

1. Адрес места жительства, контактный телефон: _____

2. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

наименование документа _____ серия _____ номер _____

кем выдан _____ дата выдачи _____

номер СНИЛС (при наличии) _____

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

4. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:

наименование документа _____ серия _____ номер _____

кем выдан _____ дата выдачи _____

5. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

(наименование документа, дата выдачи)

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	Гражданство Российской Федерации (да/нет)

7. Прошу поставить на учет для предоставления мер социальной поддержки.

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

«___» _____ 20__ г.

_____ (подпись заявителя (представителя заявителя))

».

Приложение 15
к постановлению Правительства
Тверской области
от 25.12.2020 № 686-пп

«Приложение 2
к Порядку предоставления мер
социальной поддержки Героям
Советского Союза, Героям
Российской Федерации, полным
кавалерам ордена Славы, Героям
Социалистического Труда, Героям
Труда Российской Федерации и
полным кавалерам ордена
Трудовой Славы, проживающим
на территории Тверской области

(наименование государственного казенного учреждения Тверской области – центра
социальной поддержки населения)

Заявление

о постановке на учет для предоставления льгот

От _____

(наименование юридического лица)

1. Адрес места нахождения, контактный телефон: _____

2. Сведения о представителе юридического лица:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

3. Документ, удостоверяющий личность представителя юридического лица:

наименование документа _____ серия _____ номер _____
кем выдан _____ дата выдачи _____

4. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

(наименование документа, дата выдачи)

5. Прошу поставить на учет для предоставления льгот.

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

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись представителя юридического лица)

».

Приложение 16
к постановлению Правительства
Тверской области
от 25.12.2020 № 686-пп

«Приложение 3
к Порядку предоставления мер
социальной поддержки Героям
Советского Союза, Героям
Российской Федерации, полным
кавалерам ордена Славы, Героям
Социалистического Труда, Героям
Труда Российской Федерации и
полным кавалерам ордена
Трудовой Славы, проживающим
на территории Тверской области

(наименование государственного казенного учреждения Тверской области – центра
социальной поддержки населения)

Заявление
на выплату компенсации

- От _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя – физического лица, наименование
общественного благотворительного объединения)
1. Адрес места жительства заявителя – физического лица (места нахождения
общественного благотворительного объединения), контактный
телефон: _____
-
2. Документ, удостоверяющий личность заявителя – физического лица:
наименование документа _____ серия _____ номер _____
кем выдан _____ дата выдачи _____
номер СНИЛС (при наличии) _____
3. Сведения о представителе заявителя – физического лица, представителе
общественного благотворительного объединения (далее – представитель)
(в случае подачи заявления представителем):
-
- (фамилия, имя, отчество (при наличии))
4. Документ, удостоверяющий личность представителя:
наименование документа _____ серия _____ номер _____
кем выдан _____ дата выдачи _____

5. Документ, подтверждающий полномочия представителя:

(наименование документа, дата выдачи)

6. Прошу произвести выплату компенсации.

7. Прошу производить выплату компенсации

(способ получения компенсации: через организацию почтовой связи или кредитную организацию с указанием реквизитов счета)

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

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись заявителя (представителя заявителя))

».

Приложение 17
к постановлению Правительства
Тверской области
от 25.12.2020 № 686-пп

«Приложение 4
к Порядку предоставления мер
социальной поддержки Героям
Советского Союза, Героям
Российской Федерации, полным
кавалерам ордена Славы, Героям
Социалистического Труда, Героям
Труда Российской Федерации и
полным кавалерам ордена
Трудовой Славы, проживающим
на территории Тверской области

(наименование государственного казенного учреждения Тверской области – центр
социальной поддержки населения)

Заявление
о возмещении расходов

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

1. Адрес места жительства, контактный телефон: _____

2. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

наименование документа _____ серия _____ номер _____

кем выдан _____ дата выдачи _____

номер СНИЛС (при наличии) _____

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

4. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:

наименование документа _____ серия _____ номер _____

кем выдан _____ дата выдачи _____

5. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

(наименование документа, дата выдачи)

6. Сведения о последнем месте жительства умершего (погибшего):

7. Прошу произвести возмещение расходов, связанных с погребением члена семьи

(фамилия, имя, отчество (при наличии) умершего (погибшего), статус члена семьи)

8. Прошу перечислить возмещение расходов

(способ получения возмещения расходов: через организацию почтовой связи или кредитную организацию с указанием реквизитов счета)

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

« ___ » _____ 20__ г.

_____ (подпись заявителя (представителя заявителя))

».

Приложение 18
к постановлению Правительства
Тверской области
от 25.12.2020 № 686-пп

«Приложение 5
к Порядку предоставления мер
социальной поддержки Героям
Советского Союза, Героям
Российской Федерации, полным
кавалерам ордена Славы, Героям
Социалистического Труда, Героям
Труда Российской Федерации и
полным кавалерам ордена
Трудовой Славы, проживающим
на территории Тверской области

(наименование государственного казенного учреждения Тверской области – центр
социальной поддержки населения)

Заявление
о выплате единовременного пособия

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

1. Адрес места жительства, контактный телефон: _____

2. Документ, удостоверяющий личность заявителя:
наименование документа _____ серия _____ номер _____
кем выдан _____ дата выдачи _____
номер СНИЛС (при наличии) _____

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

4. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:
наименование документа _____ серия _____ номер _____
кем выдан _____ дата выдачи _____

5. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

(наименование документа, дата выдачи)

6. Сведения о последнем месте жительства умершего (погибшего):

7. Прошу произвести выплату единовременного пособия, в связи со смертью (гибелью)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) умершего (погибшего), статус члена семьи)

8. Прошу перечислить единовременное пособие

(способ получения единовременного пособия: через организацию почтовой связи или кредитную организацию с указанием реквизитов счета)

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

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись заявителя (представителя заявителя))

».

Приложение 19
к постановлению Правительства
Тверской области
от 25.12.2020 № 686-пп

«Приложение
к Порядку
компенсации затрат на проезд
иногородним студентам

(наименование государственного казенного учреждения Тверской области – центра социальной поддержки населения)

Заявление

о выплате компенсации затрат на проезд к месту обучения и обратно к месту жительства иногородним студентам

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

1. Адрес места жительства, контактный телефон: _____

2. Документ, удостоверяющий личность заявителя:
наименование документа _____ серия _____ номер _____
кем выдан _____ дата выдачи _____
номер СНИЛС (при наличии) _____

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

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

4. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:
наименование документа _____ серия _____ номер _____
кем выдан _____ дата выдачи _____

5. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

_____ (наименование документа, дата выдачи)

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	Гражданство Российской Федерации (да/нет)

7. Прошу назначить выплату компенсации затрат на проезд к месту обучения и обратно к месту жительства иногородним студентам.
8. Прошу производить выплату компенсации затрат на проезд к месту обучения и обратно к месту жительства иногородним студентам

(способ получения компенсации: через организацию почтовой связи по месту жительства или кредитную организацию с указанием реквизитов счета)

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

« ___ » _____ 20__ г.

_____ (подпись заявителя (представителя заявителя))

».

Приложение 20
к постановлению Правительства
Тверской области
от 25.12.2020 № 686-пп

«Приложение
к Правилам выплаты инвалидам
(в том числе детям-инвалидам),
имеющим транспортные средства
в соответствии с медицинскими
показаниями,
или их законным представителям
компенсации уплаченной ими
страховой премии
по договору обязательного
страхования
гражданской ответственности
владельцев транспортных средств

(наименование государственного казенного учреждения Тверской области – центра
социальной поддержки населения)

Заявление

о назначении компенсации уплаченной страховой премии по договору
обязательного страхования гражданской ответственности владельцев
транспортных средств сообщения

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

1. Адрес места жительства, контактный телефон: _____

2. Документ, удостоверяющий личность заявителя:
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 назначить выплату компенсации уплаченной страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств.

7. Прошу производить выплату компенсации уплаченной страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств

(способ получения компенсации: через организацию почтовой связи по месту жительства или кредитную организацию с указанием реквизитов счета)

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

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись заявителя (представителя заявителя,
законного представителя заявителя)

».

Приложение 21
к постановлению Правительства
Тверской области
от 25.12.2020 № 686-пп

«Приложение
к Порядку предоставления
компенсации расходов
на оплату жилых помещений,
отопления и освещения
педагогическим работникам,
проживающим и работающим
в сельских населенных пунктах,
рабочих поселках (поселках
городского типа)

_____ (наименование государственного казенного учреждения Тверской области – центра социальной поддержки населения)

Заявление

о предоставлении ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа)

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

1. Адрес места жительства, контактный телефон: _____

2. Документ, удостоверяющий личность заявителя:
наименование документа _____ серия _____ номер _____
кем выдан _____ дата выдачи _____
номер СНИЛС (при наличии) _____

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

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

4. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:
наименование документа _____ серия _____ номер _____
кем выдан _____ дата выдачи _____

5. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

(наименование документа, дата выдачи)

6. Прошу назначить выплату компенсации расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения.

7. Прошу производить выплату компенсации расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения

(способ получения компенсации: через организацию почтовой связи по месту жительства или кредитную организацию с указанием реквизитов счета)

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

« ___ » _____ 20__ г.

_____ (подпись заявителя (представителя заявителя))

».

Приложение 22
к постановлению Правительства
Тверской области
от 25.12.2020 № 686-пп

«Приложение
к Порядку
предоставления компенсации
детям погибших участников
Великой Отечественной войны
расходов, связанных с посещением
места гибели и (или) захоронения
родителей

(наименование государственного казенного учреждения Тверской области – центра
социальной поддержки населения)

Заявление

о выплате компенсации расходов, связанных с посещением места гибели и
(или) захоронения родителей

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

1. Адрес места жительства, контактный телефон: _____

2. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

наименование документа _____ серия _____ номер _____
кем выдан _____ дата выдачи _____
номер СНИЛС (при наличии) _____

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

4. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:

наименование документа _____ серия _____ номер _____
кем выдан _____ дата выдачи _____

5. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

(наименование документа, дата выдачи)

6. Прошу назначить выплату:

- 1) компенсации проезда;
- 2) компенсации проживания

(нужное подчеркнуть)

7. Прошу производить выплату компенсации

(способ получения компенсации: через организацию почтовой связи по месту жительства
или кредитную организацию с указанием реквизитов счета)

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

« ___ » _____ 20__ г.

_____ (подпись заявителя (представителя заявителя))

».

Приложение 23
к постановлению Правительства
Тверской области
от 25.12.2020 № 686-пп

«Приложение 1
к порядку предоставления
компенсации расходов
на оплату жилых помещений и
коммунальных услуг
отдельным категориям граждан

_____ (наименование государственного казенного учреждения Тверской области – центра социальной поддержки населения)

Заявление

о предоставлении ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилых помещений и (или) коммунальных услуг и ежегодной денежной выплаты на приобретение твердого топлива и сжиженного газа

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

1. Адрес места жительства, контактный телефон: _____

2. Документ, удостоверяющий личность заявителя:
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 назначить выплату компенсации расходов на оплату жилых помещений и (или) коммунальных услуг (далее – ежемесячная денежная компенсация) и ежегодной денежной выплаты на приобретение твердого топлива и сжиженного газа (далее – ежегодная денежная выплата).

7. Вид используемого топлива

8. Прошу производить ежемесячную денежную компенсацию и ежегодную денежную выплату

(способ получения компенсации и выплаты: через организацию почтовой связи по месту жительства или кредитную организацию с указанием реквизитов счета)

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

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись заявителя (представителя заявителя
законного представителя, заявителя)

».

Приложение 24
к постановлению Правительства
Тверской области
от 25.12.2020 № 686-пп

«Приложение 2
к порядку предоставления
компенсации расходов
на оплату жилых помещений и
коммунальных услуг
отдельным категориям граждан

(наименование государственного казенного учреждения Тверской области – центра
социальной поддержки населения)

Заявление

о перерасчете ежемесячной денежной компенсации и ежегодной денежной
выплаты

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

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 получателя, законном представителе (в случае
подачи заявления представителем получателя, законным представителем
получателя):

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

наименование документа _____ серия _____ номер _____

кем выдан _____ дата выдачи _____

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

(наименование документа, дата выдачи)

6. Прошу произвести перерасчет компенсации расходов на оплату жилых помещений и (или) коммунальных услуг (далее – ежемесячная денежная компенсация) и ежегодной денежной выплаты на приобретение твердого топлива и сжиженного газа (далее – ежегодная денежная выплата).

7. Вид используемого топлива

8. Прошу производить ежемесячную денежную компенсацию и ежегодную денежную выплату

(способ получения компенсации и выплаты: через организацию почтовой связи по месту жительства или кредитную организацию с указанием реквизитов счета)

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

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись получателя (представителя получателя,
законного представителя получателя)

».

Приложение 25
к постановлению Правительства
Тверской области
от 25.12.2020 № 686-пп

«Приложение
к Порядку предоставления
денежной выплаты семьям
и одиноко проживающим
гражданам, среднедушевой доход
которых ниже величины
прожиточного минимума,
установленного в Тверской
области, на оплату затрат по
оформлению земельных участков
Тверской области,
предназначенных для ведения
личного подсобного хозяйства
(в границах населенных пунктов)
или индивидуального жилищного
строительства, для огородничества
и садоводства, для
индивидуального гаражного
строительства

(наименование государственного казенного учреждения Тверской области – центра социальной поддержки населения)

Заявление

о назначении денежной выплаты на оплату затрат по оформлению земельных участков Тверской области, предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства (в границах населенных пунктов) или индивидуального жилищного строительства, для огородничества и садоводства, для индивидуального гаражного строительства

От _____

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

1. Адрес места жительства, контактный телефон: _____

2. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

наименование документа _____ серия _____ номер _____
кем выдан _____ дата выдачи _____
номер СНИЛС (при наличии) _____

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

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

4. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:

наименование документа _____ серия _____ номер _____

кем выдан _____ дата выдачи _____

5. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

_____ (наименование документа, дата выдачи)

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	Гражданство Российской Федерации (да/нет)

7. Прошу назначить денежную выплату на оплату затрат по оформлению земельных участков Тверской области, предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства (в границах населенных пунктов) или индивидуального жилищного строительства, для огородничества и садоводства, для индивидуального гаражного строительства (далее – денежная выплата).

8. Прошу производить денежную выплату

_____ (способ получения денежной выплаты: через организацию почтовой связи по месту жительства или кредитную организацию с указанием реквизитов счета)

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

« ___ » _____ 20__ г.

_____ (подпись заявителя (представителя заявителя))

».

Приложение 26
к постановлению Правительства
Тверской области
от 25.12.2020 № 686-пп

«Приложение 1
к Порядку предоставления
компенсации инвалидам затрат
на приобретение комплектующих
и элементов питания к системе
кохлеарной имплантации

(наименование государственного казенного учреждения Тверской области – центра
социальной поддержки населения)

Заявление
о предоставлении компенсации затрат на приобретение
комплектующих и элементов питания к системе
кохлеарной имплантации

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

1. Адрес места жительства, контактный телефон: _____

2. Документ, удостоверяющий личность заявителя:
наименование документа _____ серия _____ номер _____
кем выдан _____ дата выдачи _____
номер СНИЛС (при наличии) _____

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

наименование документа _____ серия _____ номер _____
кем выдан _____ дата выдачи _____

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

(наименование документа, дата выдачи)

6. Прошу выплатить компенсацию затрат на приобретение комплектующих и элементов питания к системе кохлеарной имплантации в размере _____ руб. _____ коп. _____ (прописью)

7. Прошу производить выплату компенсации затрат на приобретение комплектующих и элементов питания к системе кохлеарной имплантации

_____ (способ получения компенсации: через организацию почтовой связи по месту жительства или кредитную организацию с указанием реквизитов счета)

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

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись заявителя (представителя заявителя законного представителя, заявителя)

».

Приложение 27
к постановлению Правительства
Тверской области
от 25.12.2020 № 686-пп

«Приложение 1
к порядку присвоения статуса
детей войны и выдачи
удостоверения в Тверской области

(наименование государственного казенного учреждения Тверской области – центра
социальной поддержки населения)

Заявление
о присвоении статуса детей войны и выдаче удостоверения

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

1. Адрес места жительства, контактный телефон: _____

2. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

наименование документа _____ серия _____ номер _____

кем выдан _____ дата выдачи _____

номер СНИЛС (при наличии) _____

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

4. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:

наименование документа _____ серия _____ номер _____

кем выдан _____ дата выдачи _____

5. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

(наименование документа, дата выдачи)

6. В соответствии с законом Тверской области от 29.04.2019 № 19-ЗО «О детях войны в Тверской области» прошу присвоить статус детей войны и выдать удостоверение установленного образца.

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

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись заявителя (представителя заявителя))

».

Приложение 28
к постановлению Правительства
Тверской области
от 25.12.2020 № 686-пп

«Приложение 3
к порядку присвоения статуса
детей войны и выдачи
удостоверения в Тверской области

(наименование государственного казенного учреждения Тверской области – центра
социальной поддержки населения)

Заявление
о выдаче дубликата удостоверения

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

1. Адрес места жительства, контактный телефон: _____

2. Документ, удостоверяющий личность заявителя:
наименование документа _____ серия _____ номер _____
кем выдан _____ дата выдачи _____
номер СНИЛС (при наличии) _____

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

4. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:
наименование документа _____ серия _____ номер _____
кем выдан _____ дата выдачи _____

5. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

(наименование документа, дата выдачи)

6. В соответствии с законом Тверской области от 29.04.2019 № 19-ЗО
«О детях войны в Тверской области» прошу выдать мне дубликат
удостоверения в связи с:

(указывается причина: утрата, порча, негодность удостоверения)

Сообщаю о том, что мне выдавалось удостоверение серии _____
№ _____ дата _____ государственным казенным учреждением
Тверской области «Центр социальной поддержки населения»
_____ Тверской области.
(муниципальное образование Тверской области)

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

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись заявителя (представителя заявителя))

».

Приложение 29
к постановлению Правительства
Тверской области
от 25.12.2020 № 686-пп

«Приложение
к порядку компенсации затрат
на изготовление и ремонт зубных
протезов отдельным категориям
граждан в Тверской области

(наименование государственного казенного учреждения Тверской области – центра социальной поддержки населения)

Заявление
о предоставлении компенсации
затрат на изготовление и ремонт зубных протезов

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

1. Адрес места жительства, контактный телефон: _____

2. Документ, удостоверяющий личность заявителя:
наименование документа _____ серия _____ номер _____
кем выдан _____ дата выдачи _____
номер СНИЛС (при наличии) _____

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

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

4. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:
наименование документа _____ серия _____ номер _____
кем выдан _____ дата выдачи _____

5. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

_____ (наименование документа, дата выдачи)

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	Гражданство Российской Федерации (да/нет)

7. Прошу предоставить мне компенсацию затрат на изготовление и ремонт зубных протезов в соответствии с постановлением Правительства Тверской области от 27.01.2020 № 7-пп «О порядке компенсации затрат на изготовление и ремонт зубных протезов отдельным категориям граждан в Тверской области» (далее – компенсация).

8. Прошу произвести выплату компенсации

(способ получения компенсации: через организацию почтовой связи по месту жительства или кредитную организацию с указанием реквизитов счета)

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

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись заявителя (представителя заявителя))

».

Приложение 30
к постановлению Правительства
Тверской области
от 25.12.2020 № 686-пп

«Приложение
к порядку предоставления
ежемесячной денежной
компенсации стоимости оплаты
жилья и коммунальных
услуг отдельным категориям
граждан, проживающим
и работающим в сельской
местности, поселках
городского типа (рабочих
поселках)

(наименование государственного казенного учреждения Тверской области – центра
социальной поддержки населения)

Заявление

о предоставлении ежемесячной денежной компенсации стоимости
оплаты жилья и коммунальных услуг отдельным категориям
граждан, проживающим и работающим в сельской местности,
поселках городского типа (рабочих поселках)

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

1. Адрес места жительства, контактный телефон: _____

2. Документ, удостоверяющий личность заявителя:
наименование документа _____ серия _____ номер _____
кем выдан _____ дата выдачи _____
номер СНИЛС (при наличии) _____

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

4. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:
наименование документа _____ серия _____ номер _____
кем выдан _____ дата выдачи _____

5. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

(наименование документа, дата выдачи)

6. Прошу предоставить ежемесячную денежную компенсацию стоимости оплаты жилья и коммунальных услуг, предусмотренную законом Тверской области от 22.02.2005 № 12-ЗО «О ежемесячной денежной компенсации стоимости оплаты жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, проживающим и работающим в сельской местности, поселках городского типа (рабочих поселках)» и постановлением Правительства Тверской области от 25.05.2020 № 243-пп «О порядке предоставления ежемесячной денежной компенсации стоимости оплаты жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, проживающим и работающим в сельской местности, поселках городского типа (рабочих поселках)» (далее – компенсация).

7. Прошу производить выплату компенсации

(способ получения компенсации: через организацию почтовой связи по месту жительства или кредитную организацию с указанием реквизитов счета)

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

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись заявителя (представителя заявителя))

».