



**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.09.2022

№ 511-пп

г. Тверь

**О внесении изменений в постановление  
Правительства Тверской области  
от 09.06.2015 № 280-пп**

В соответствии с законом Тверской области от 29.12.2004 № 78-ЗО «О многодетной семье в Тверской области и мерах по ее социальной поддержке» Правительство Тверской области постановляет:

1. Внести в приложение 1 к постановлению Правительства Тверской области от 09.06.2015 № 280-пп «О Порядке выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи, родителям многодетной семьи в Тверской области» изменения, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Губернатор  
Тверской области**



**И.М. Руденя**

Приложение  
к постановлению Правительства  
Тверской области  
от 08.09.2022 № 511-пп

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

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

1. Настоящий Порядок определяет механизм выдачи родителям (усыновителям) удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Тверской области, установленный законом Тверской области от 29.12.2004 № 78-ЗО «О многодетной семье в Тверской области и мерах по ее социальной поддержке» (далее соответственно – Удостоверение, статус многодетной семьи).

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

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

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

1) заявление о получении удостоверения многодетной семьи, внесении изменений в удостоверение многодетной семьи (далее – заявление) по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

2) копии документов, удостоверяющих личность родителей;

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

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

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

6) копию решения суда, устанавливающего место жительства гражданина (в случае отсутствия отметки о регистрации по месту жительства в документах, удостоверяющих личность родителей и детей);

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

8) копию решения суда об объявлении второго родителя умершим (в случае если второй родитель объявлен умершим);

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

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

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

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

1) копии свидетельств о рождении на каждого ребенка, выданные органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации (далее – органы ЗАГС);

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

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

4) копию свидетельства о смерти одного из родителей, выданного органами ЗАГС (при наличии);

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

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

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

2) заключение (расторжение) брака при сохранении статуса многодетной семьи;

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

4) смерть одного или нескольких членов многодетной семьи при сохранении статуса многодетной семьи;

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

7. Внесение изменений в Удостоверение осуществляется с целью продления срока действия Удостоверения, в том числе в случае рождения, усыновления ребенка, на период соответствия семьи статусу многодетной семьи.

Для внесения изменений в Удостоверение представляются документы, предусмотренные подпунктами 1, 2, 4, 5 пункта 4 настоящего Порядка. Документы, предусмотренные пунктами 4, 5 настоящего Порядка, представляются в отношении ребенка, с рождением (усыновлением) которого возникли основания для внесения изменений в Удостоверение (при наличии).

Дополнительно к документам, указанным в абзаце втором настоящего пункта, заявитель (представитель заявителя) вправе по собственной инициативе представить копию свидетельства о рождении ребенка, выданную органами ЗАГС.

8. Заявление и прилагаемые к нему документы (в случае получения Удостоверения, в том числе при повторном обращении за его получением по основанию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 6 настоящего Порядка) 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 государственное казенное учреждение Тверской области «Центр выплат «Тверская семья» (далее – ГКУ);

3) 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.

Обращение за повторной выдачей Удостоверения по основаниям, предусмотренным подпунктами 2 – 6 пункта 6 настоящего Порядка, и при внесении изменений в Удостоверение осуществляется посредством личного обращения заявителя (представителя заявителя) через МФЦ с представлением подлинника ранее выданного Удостоверения.

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. Основаниями для отказа в приеме документов является наличие следующих обстоятельств:

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

пунктом 4 настоящего Порядка – при выдаче Удостоверения;

подпунктами 1, 2, 4, 5 пункта 4 настоящего Порядка – при внесении изменений в Удостоверение;

2) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание и использовать необходимые информацию и сведения, содержащиеся в документах;

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

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

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

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

11. Заявление и документы, представленные заявителем (представителем заявителя), а также ответы на межведомственные запросы, поступившие в МФЦ, передаются в ГКУ в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Министерством демографической и семейной политики Тверской области, МФЦ и ГКУ (далее соответственно – Соглашение, Министерство).

12. ГКУ в течение 8 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, принимает решение:

1) о выдаче Удостоверения либо о внесении изменений в Удостоверение, оформляет Удостоверение либо внесение изменений в него и передает Удостоверение в МФЦ по адресу фактического проживания заявителя, указанному в заявлении, который осуществляет выдачу Удостоверения заявителю (представителю заявителя) в порядке, установленном Соглашением;

2) об отказе в выдаче Удостоверения либо об отказе во внесении изменений в Удостоверение и направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление с указанием причин отказа и порядка обжалования принятого решения посредством почтовой связи либо электронной почтой,

указанной в заявлении, а в случае подачи заявления через Единый портал – посредством Единого портала.

13. Удостоверение выдается родителям на срок действия статуса многодетной семьи.

14. Основаниями для отказа в выдаче Удостоверения являются:

1) несоответствие семьи заявителя статусу многодетной семьи;  
2) наличие сведений о нахождении ребенка (детей) на полном государственном обеспечении, если при этом семья утрачивает статус многодетной семьи;

3) наличие сведений об отбывании ребенком наказания в местах лишения свободы по приговору суда, если при этом семья утрачивает статус многодетной семьи;

4) наличие сведений о лишении родительских прав обоих родителей;

5) отсутствие у членов семьи места жительства на территории Тверской области;

6) несоответствие документов, представленных заявителем (представителем заявителя), по форме или содержанию требованиям законодательства и настоящего Порядка;

7) наличие сведений об ограничении в родительских правах;

8) наличие сведений об отобрании ребенка (детей) при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;

9) наличие сведений об уже присвоенном и действующем на день обращения статусе многодетной семьи.

Основаниями для отказа во внесении изменений в Удостоверение являются обстоятельства, предусмотренные подпунктами 1 – 8 настоящего пункта.

15. В случае несогласия заявителя (представителя заявителя) с решением, принятым ГКУ, об отказе в выдаче Удостоверения либо отказе во внесении изменений в Удостоверение он вправе обжаловать данное решение в Министерстве, которое принимает решение, обязательное для исполнения ГКУ, либо в судебном порядке.

16. Заявитель обязан в месячный срок уведомить ГКУ обо всех изменениях в составе семьи одним из способов, предусмотренных пунктом 8 настоящего Порядка, и представить в МФЦ Удостоверение для внесения ГКУ соответствующей записи в Удостоверение, замены Удостоверения либо его изъятия в связи с утратой семьей заявителя статуса многодетной семьи.

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

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

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения Тверской области)

Заявление  
о получении удостоверения многодетной семьи/внесении изменений  
в удостоверение многодетной семьи

\_\_\_\_\_ (нужное подчеркнуть)

I. Общие сведения

1. Вариант предоставления услуги \_\_\_\_\_  
(первичное/повторное обращение – нужное указать)
2. Основание для повторного обращения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(в случае повторного обращения)
3. Категория заявителя \_\_\_\_\_  
(заявитель/представитель заявителя – нужное указать)

II. Сведения о заявителе

4. Заявитель \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
5. Дата рождения \_\_\_\_\_
6. Пол \_\_\_\_\_
7. Сведения о документе, удостоверяющем личность:  
наименование документа \_\_\_\_\_  
серия и номер \_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_  
кем выдан \_\_\_\_\_  
код подразделения \_\_\_\_\_
8. СНИЛС \_\_\_\_\_
9. Контактный телефон \_\_\_\_\_
10. Электронная почта \_\_\_\_\_
11. Адрес регистрации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
12. Фактический адрес проживания \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
13. Место жительства на территории Тверской области подтверждается  
\_\_\_\_\_  
(регистрацией по месту жительства/решением суда, устанавливающим место жительства, –  
нужное указать)
14. Семейное положение \_\_\_\_\_  
(состою в зарегистрированном браке/не состою в зарегистрированном браке/  
брак расторгнут/вдова/вдовец – нужное указать)

15. Реквизиты актовой записи о заключении (расторжении) брака

\_\_\_\_\_ .  
\_\_\_\_\_ .  
(номер актовой записи, дата составления актовой записи, орган записи актов гражданского состояния  
(далее – орган ЗАГС), где составлена актовая запись)

### III. Сведения о представителе заявителя

16. Представитель заявителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ .  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

17. Дата рождения \_\_\_\_\_

18. Сведения о документе, удостоверяющем личность:

наименование документа \_\_\_\_\_

серия и номер \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

код подразделения \_\_\_\_\_

19. Контактный телефон \_\_\_\_\_

20. Электронная почта \_\_\_\_\_

21. Адрес регистрации \_\_\_\_\_

22. Фактический адрес проживания \_\_\_\_\_

23. Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия  
представителя заявителя \_\_\_\_\_

### IV. Сведения о супруге заявителя

24. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ .  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

25. Дата рождения \_\_\_\_\_

26. Пол \_\_\_\_\_

27. Сведения о документе, удостоверяющем личность:

наименование документа \_\_\_\_\_

серия и номер \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

код подразделения \_\_\_\_\_

28. СНИЛС \_\_\_\_\_

29. Контактный телефон \_\_\_\_\_

30. Электронная почта \_\_\_\_\_

31. Адрес регистрации \_\_\_\_\_

32. Фактический адрес проживания \_\_\_\_\_



33. Место жительства на территории Тверской области подтверждается

\_\_\_\_\_  
(регистрацией по месту жительства/временной регистрацией/решением суда,  
устанавливающим место жительства, – нужное указать)

#### V. Сведения о детях\*

34. Ребенок \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

35. Дата рождения \_\_\_\_\_

36. Пол \_\_\_\_\_

37. СНИЛС \_\_\_\_\_

38. Реквизиты актовой записи о рождении:

номер актовой записи о рождении ребенка \_\_\_\_\_

дата \_\_\_\_\_

место государственной регистрации \_\_\_\_\_

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

39. Адрес ребенка совпадает с адресом заявителя \_\_\_\_\_

(совпадает/не совпадает – нужное указать)

40. Адрес места жительства \_\_\_\_\_

41. Ребенок рожден в браке между родителями, сведения о которых указаны  
в разделах II, IV настоящего заявления (далее – текущий брак) \_\_\_\_\_

(да/нет – нужное указать)

42. Сведения о втором родителе ребенка \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(ребенок родился в текущем браке/брак расторгнут/второй родитель ребенка умер/второй родитель ребенка  
признан безвестно отсутствующим или объявлен умершим – нужное подчеркнуть)

\* Раздел заполняется на каждого ребенка в отдельности.

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

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

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

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\*\* Заполняется каждым совершеннолетним членом семьи.».