

СОГЛАШЕНИЕ № 260 /С

о взаимодействии между государственным автономным учреждением Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», Министерством демографической и семейной политики Тверской области и Государственным казенным учреждением «Центр выплат «Тверская семья»

г. Тверь

«28» сентября 2020 года

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

Министерство демографической и семейной политики Тверской области в лице Министра Ермаковой Светланы Модестовны, действующей на основании Положения (далее **Министерство**),

Государственное казенное учреждение «Центр выплат «Тверская семья» в лице директора Корсаковой Светланы Викторовны, действующей на основании Устава (далее **ГКУ**),

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

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является обеспечение эффективного взаимодействия между ГАУ «МФЦ», Министерством и ГКУ по предоставлению государственных услуг в ГАУ «МФЦ», указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

2. Перечень государственных Услуг, предоставляемых в ГАУ «МФЦ»

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

3. Принципы взаимодействия

3.1. При осуществлении взаимодействия Стороны руководствуются следующими принципами:

- строгое соблюдение действующего законодательства Российской Федерации;
- единообразный подход к специфике предоставления государственных услуг в ГАУ «МФЦ»;
- соответствие требованиям стандартов комфортности оказания государственных и муниципальных услуг;

- обмен информацией в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по вопросам оказания услуг;
- обязательность, безупречность и непрерывность исполнения достигнутых Сторонами договоренностей.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Министерство, ГКУ вправе:

- направлять запросы и обращения в ГАУ «МФЦ» по вопросам, относящимся к сфере деятельности ГАУ «МФЦ»;
- направлять в ГАУ «МФЦ» предложения по совершенствованию деятельности ГАУ «МФЦ»;
- осуществлять информирование населения о предоставлении муниципальных услуг на базе ГАУ «МФЦ»;
- выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;
- осуществлять мониторинг деятельности ГАУ «МФЦ» в части услуг, предоставляемых филиалами ГАУ «МФЦ».

4.2. Министерство, ГКУ обязаны:

- обеспечивать предоставление государственных услуг в ГАУ «МФЦ», при условии соответствия ГАУ «МФЦ» требованиям, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 (далее – Правила);
- обеспечивать доступ ГАУ «МФЦ» к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления государственных услуг сведения, если иное не предусмотрено Федеральным законом РФ;
- обеспечивать предоставление на основании запросов ГАУ «МФЦ» необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению государственных услуг;
- при получении запроса ГАУ «МФЦ» (в том числе межведомственного запроса) рассматривать его в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления государственных услуг;
- передавать в ГАУ «МФЦ» документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, в срок до 5 (пяти) рабочих дней с момента получения запроса;
- предоставлять по запросу ГАУ «МФЦ» разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых государственных услуг, в срок до 5 (пяти) рабочих дней с момента получения запроса;
- в случае необходимости, обеспечивать участие представителей Министерства и ГКУ в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников ГАУ «МФЦ» по вопросам предоставления соответствующих государственных услуг;

- информировать ГАУ «МФЦ» об изменении нормативной правовой базы, регулирующей порядок предоставления государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением;

- определить лиц, ответственных за взаимодействие с ГАУ «МФЦ» по вопросам предоставления государственных услуг.

4.3. ГАУ «МФЦ» вправе:

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

- выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

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

4.4. ГАУ «МФЦ» обязано:

- принимать от заявителей документы, необходимые для оказания услуг Министерством и ГКУ, с осуществлением проверки полноты перечня предоставленных документов;

- при поступлении жалобы обеспечивать ее передачу в уполномоченный орган в порядке и сроки не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления;

- предоставлять на основании запросов и обращений Министерства и ГКУ, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности ГАУ «МФЦ»;

- обеспечивать всестороннее, объективное и своевременное рассмотрение обращений заинтересованных лиц по вопросам, относящимся к сфере деятельности ГАУ «МФЦ»;

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

- осуществлять взаимодействие с Министерством и ГКУ в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности ГАУ «МФЦ»;

- проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников ГАУ «МФЦ» в сфере предоставления соответствующих государственных услуг;

- соблюдать при предоставлении государственных услуг, указанных в Приложении № 1 настоящего Соглашения, требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления;

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

- обеспечивать защиту передаваемых в Министерство и ГКУ сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента

поступления этих сведений в ГАУ «МФЦ», в том числе в автоматизированную информационную систему ГАУ «МФЦ», и до момента их поступления в Министерство и ГКУ, в том числе в информационную систему Министерства и ГКУ, либо до момента их передачи заявителю;

- соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленными Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг, настоящим Соглашением, а также методическими рекомендациями по созданию и обеспечению деятельности многофункциональных центров, утвержденными в установленном порядке;

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

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

5. Порядок информационного обмена.

Участие ГАУ «МФЦ» в предоставлении государственных услуг

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

5.2. При реализации своих функций ГАУ «МФЦ» вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия при направлении межведомственного запроса.

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

5.3.1. Стороны вправе проводить рабочие совещания, а также другие совместные мероприятия по предмету и вопросам, касающимся выполнения настоящего Соглашения;

5.3.2. Министерство и ГКУ обязуются передавать в ГАУ «МФЦ» перечень документов и информации для предоставления государственных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению;

5.3.3. Министерство и ГКУ обязуются передавать в ГАУ «МФЦ» документы и информацию, указанную в пункте 5.3.2 настоящего Соглашения, в срок до 5 (пяти) рабочих дней с момента получения межведомственного запроса о предоставлении документов и информации.

Конкретный срок предоставления государственной услуги определяется исходя из административных регламентов;

5.3.4. Министерство и ГКУ обязуются предоставлять по запросу ГАУ «МФЦ» сведения о ходе выполнения межведомственного запроса;

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

5.3.6. ГАУ «МФЦ» обязано соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Министерство и ГКУ в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги;

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

5.4.1. При обработке персональных данных в информационной системе Сторонами должно быть обеспечено:

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

5.4.1.2. Своевременное обнаружение фактов несанкционированных доступа к персональным данным и их обработки;

5.4.1.3. Недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

5.4.1.4. Незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированной их обработки;

5.4.1.5. Осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

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

5.4.2.1. Определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

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

5.4.2.3. Проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

5.4.2.4. Установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

5.4.2.5. Обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;

5.4.2.6. Учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

5.4.2.7. Учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;

5.4.2.8. Контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

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

5.4.2.10. Разработка и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

5.4.2.11. Описание системы защиты персональных данных.

6. Ответственность Сторон

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

6.2. В случае неисполнения обязательств по данному соглашению, должностное лицо, не исполнившее обязательства, может быть привлечено к административной ответственности в соответствии со статьей 5.63 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

7. Срок действия Соглашения

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания Сторонами и действует в течение 3 (трех) лет.

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

8. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления муниципальных услуг в ГАУ «МФЦ».

8.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности ГАУ «МФЦ» осуществляется за счет субсидий на возмещение нормативных затрат на оказание государственных услуг из средств бюджета Тверской области.

9. Заключительные положения

9.1. Любые дополнения и изменения, вносимые в настоящее Соглашение, оформляются Дополнительным соглашением, подписываемым уполномоченными на то представителями Сторон, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

9.2. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по инициативе любой из Сторон, при этом Сторона, являющаяся инициатором расторжения, должна уведомить другую Сторону не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения Соглашения.

9.3. Настоящее Соглашение составлено в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

10. Реквизиты и подписи Сторон

Государственное автономное Министерство демографической и семейной политики Тверской области учреждение Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

Юридический адрес:
170026, г. Тверь, Комсомольский, д.4/4

Тел.: 8 (4822) 78-71-12
ИНН 6952024447
ОГРН 1106952007359

Юридический адрес: 170100,
г. Тверь, ул. Новоторжская, д. 9

Тел.: 8(4822) 33-34-10
E-mail: min_dsp@tverreg.ru

ИНН 6950235876
ОГРН 1196952017844
Министр

Директор



Д.А. Прудников



С.М. Ермакова

Государственное казенное учреждение Тверской области «Центр выплат «Тверская семья»

Юридический адрес: 170100,
г. Тверь, ул. Новоторжская, д. 9

Почтовый адрес: 170100, г. Тверь,
наб. Реки Лазури, д. 20

Тел.: (4822) 58-93-23
E-mail: gkyto-evts@mail.ru

ИНН 6950240474
ОГРН 1206900006290

Директор



С.В. Корсакова

Перечень государственных услуг, предоставляемых в ГАУ «МФЦ»

№ п/п	Наименование муниципальной услуги
1	Обеспечение приобретения автотранспорта многодетным семьям в Тверской области
2	Единовременная выплата лицам, награжденным почетным знаком Тверской области "Слава Отца" (при наличии технической возможности)

Порядок
обеспечения приобретения автотранспорта многодетным семьям
в Тверской области

Раздел I
Общее положение

1. Порядок обеспечения приобретения автотранспорта многодетным семьям в Тверской области разработан в соответствии со статьей 6.5 закона Тверской области от 29.12.2004 № 78-ЗО «О многодетной семье в Тверской области и мерах по ее социальной поддержке» и определяет процедуру и условия обеспечения приобретения автотранспорта многодетным семьям в Тверской области, воспитывающим пять и более детей (далее – Порядок).

2. В Порядке под автотранспортом понимается автобус (микроавтобус, минивэн), произведенный на территории Российской Федерации, ранее не состоящий на государственном учете. Автотранспорт должен быть пассажирским и иметь не менее 6 посадочных мест.

3. Право на обеспечение приобретения автотранспорта многодетной семье в Тверской области удостоверяется сертификатом на обеспечение приобретения автотранспорта многодетной семье в Тверской области (далее – Сертификат) по форме согласно приложению 1 к Порядку. Сертификат является именованным документом и не подлежит передаче третьим лицам. Сертификат не является ценной бумагой.

4. Обеспечение приобретения автотранспорта многодетной семье в Тверской области составляет размер фактически произведенных затрат на приобретение автотранспорта, но не более 1 000,0 тыс. рублей.

Выплата денежных средств взамен предоставления Сертификата Порядком не предусмотрена.

5. Финансирование расходов, выделенных на обеспечение приобретения автотранспорта многодетным семьям в Тверской области, осуществляется за счет средств областного бюджета Тверской области в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в текущем финансовом году законом Тверской области об областном бюджете Тверской области на соответствующий финансовый год и плановый период.

6. Главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных для финансового обеспечения приобретения автотранспорта многодетным семьям в Тверской области, является Министерство демографической и семейной политики Тверской области (далее – Министерство).

Раздел II
Условия предоставления Сертификата

7. Право на предоставление Сертификата предоставляется 1 раз в 5 лет одному из родителей, состоящему в браке, либо родителю, не состоящему в браке, семья которого зарегистрирована в качестве многодетной семьи в порядке, установленном статьей 4 закона Тверской области от 29.12.2004 № 78-ЗО «О многодетной семье в Тверской области и мерах по ее социальной поддержке» (далее – заявитель) при одновременном соблюдении следующих условий:

1) рождение пятого или последующего ребенка в семье заявителя с 1 января 2019 года;

2) семья заявителя воспитывает пять и более кровных либо усыновленных (удочеренных) несовершеннолетних детей, включая новорожденного;

3) заявитель и члены его семьи являются гражданами Российской Федерации и постоянно проживают на территории Тверской области;

4) заявитель и супруга (супруг) заявителя зарегистрированы по постоянному месту жительства на территории Тверской области не менее 5 предшествующих лет на дату подачи документов на предоставление Сертификата;

5) наличие у заявителя либо супруги (супруга) заявителя водительского удостоверения категории «В» и (или) «D»;

6) отсутствие на дату обращения за предоставлением Сертификата у заявителя и супруги (супруга) заявителя неснятой или непогашенной судимости;

7) заявитель либо супруга (супруг) заявителя осуществляют трудовую деятельность, в том числе индивидуальную предпринимательскую деятельность;

8) заявитель и супруга (супруг) заявителя не лишены родительских прав, а также не ограничены в родительских правах, в отношении ребенка (детей) не установлена опека (попечительство), ребенок (дети) не помещен (не помещены) в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

9) заявитель (супруг(а) заявителя), ранее приобретавший(ая) автотранспорт в соответствии с Порядком, не осуществил его продажу в течение 5 лет с даты заключения договора купли-продажи автотранспорта.

При принятии решения о предоставлении Сертификата оценивается нахождение ребенка на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной органом местного самоуправления муниципального образования Тверской области (далее – КДН и ЗП).

Раздел III

Принятие решения о предоставлении Сертификата

8. Для предоставления Сертификата заявитель либо представитель заявителя обращается в подведомственное Министерству государственное казенное учреждение Тверской области «Центр выплат «Тверская семья»

(далее – ГКУ) или в любой филиал государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) и представляет следующие документы (копии документов, сведения):

1) заявление о предоставлении сертификата на обеспечение приобретения автотранспорта многодетной семье в Тверской области по форме согласно приложению 2 к Порядку (далее – заявление о предоставлении Сертификата);

2) копии заполненных страниц паспорта заявителя, супруги (супруга) заявителя, детей, достигших 14 лет или копию иного документа, признаваемого в соответствии с законодательством Российской Федерации документом, удостоверяющим личность (далее – документ удостоверяющий личность);

3) копии документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества (при наличии) заявителя и членов его семьи (представляются в случае их изменения);

4) копию водительского удостоверения на право управления транспортным средством категории «В» и (или) «D» заявителя либо супруга (супруги) заявителя;

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

6) характеристику с места работы;

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

9. Дополнительно к документам (копиям документов, сведениям), предусмотренным пунктом 8 Порядка, заявитель (представитель заявителя) вправе по собственной инициативе представить:

1) копии свидетельств о рождении детей заявителя, не достигших 14 лет, учитываемых для предоставления Сертификата;

2) копию свидетельства о заключении брака (для заявителей, состоящих в браке);

3) копию удостоверения многодетной семьи (при наличии);

4) копию страхового свидетельства индивидуального лицевого счета заявителя;

5) справку о наличии (отсутствии) неснятой или непогашенной судимости заявителя и супруги (супруга) заявителя;

6) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданную не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявления о предоставлении Сертификата и документов (копий документов, сведений), предусмотренных Порядком, в ГКУ или МФЦ (для заявителей, осуществляющих индивидуальную предпринимательскую деятельность);

7) сведения о трудовой деятельности после 1 января 2020 года заявителя либо супруги (супруга) заявителя.

В случае непредставления заявителем (представителем заявителя) документов, указанных в настоящем пункте, содержащиеся в них сведения запрашиваются ГКУ в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении Сертификата.

10. ГКУ в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении Сертификата и документов (копий документов, сведений), предусмотренных Порядком, также запрашивает в Управлении Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тверской области подтверждение сведений о заявителе и членах его семьи, указанных в заявлении о предоставлении Сертификата, а также запрашивает в органе опеки и попечительства по месту жительства заявителя подтверждение сведений о том, что заявитель и супруга (супруг) заявителя не лишены родительских прав, не ограничены в родительских правах, в отношении ребенка (детей) не установлена опека (попечительство), ребенок (дети) не помещен (не помещены) в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, семья заявителя зарегистрирована в качестве многодетной семьи, а в органах местного самоуправления муниципальных образований Тверской области – сведения о том, что ребенок (дети) не состоят на учете в КДН и ЗП.

При наличии технической возможности межведомственные запросы, предусмотренные пунктами 9, 10 Порядка, направляются в форме электронных документов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

11. Помимо представления заявления о предоставлении Сертификата и документов (копий документов, сведений), указанных в Порядке, непосредственно в ГКУ или МФЦ они могут быть направлены в адрес ГКУ посредством почтовой связи либо заявление о предоставлении Сертификата при наличии технической возможности может быть подано в ГКУ в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

Копии документов, представленные на бумажном носителе непосредственно в ГКУ или МФЦ, должны быть заверены в установленном законодательством порядке или представлены с предъявлением подлинников документов.

Копии документов, направляемые в ГКУ посредством почтовой связи, должны быть заверены в установленном законодательством порядке.

В случае подачи заявления о предоставлении Сертификата через Единый портал представления иных документов (копий документов, сведений) не требуется.

12. Передача в ГКУ заявлений о предоставлении Сертификата и прилагаемых к ним документов (копий документов, сведений), а также ответов на запросы, предусмотренные пунктами 9, 10 Порядка, поступивших в МФЦ, осуществляется в порядке, установленном соглашением о взаимодействии между Министерством, ГКУ и МФЦ.

Заявления о предоставлении Сертификата регистрируются в порядке их поступления в ГКУ в течение 1 рабочего дня в журнале регистрации входящих заявлений о предоставлении сертификата на обеспечение приобретения автотранспорта многодетной семье в Тверской области.

13. В течение 5 рабочих дней со дня поступления в ГКУ ответов на запросы, предусмотренные пунктами 9, 10 Порядка, формируется комплект документов и рассматривается комиссией по назначению и оказанию мер поддержки семьям с детьми, созданной в ГКУ (далее – комиссия). Положение о комиссии и ее состав утверждаются приказом ГКУ.

По результатам заседания комиссии в течение 1 рабочего дня оформляется протокол, который подписывается всеми лицами, входящими в состав комиссии, принявшими участие в ее заседании.

14. На основании протокола комиссии ГКУ в течение 1 рабочего дня со дня его подписания принимается решение о предоставлении или об отказе в предоставлении сертификата на обеспечение приобретения автотранспорта многодетной семье в Тверской области (далее соответственно – решение о предоставлении Сертификата, решение об отказе в предоставлении Сертификата), которое оформляется приказом ГКУ (далее – приказ).

ГКУ уведомляет заявителя (представителя заявителя) о принятом решении о предоставлении Сертификата в течение 1 рабочего дня со дня принятия приказа по телефону, указанному в заявлении о предоставлении Сертификата, а при подаче заявления о предоставлении Сертификата через Единый портал – в электронном виде через Единый портал.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении Сертификата по основаниям, предусмотренным пунктом 15 Порядка, заявителю (представителю заявителя) ГКУ в течение 2 рабочих дней со дня принятия приказа направляет уведомление об отказе в предоставлении сертификата на обеспечение приобретения автотранспорта многодетной семье в Тверской области (далее – уведомление об отказе в предоставлении Сертификата) по форме согласно приложению 3 к Порядку, посредством почтовой связи с указанием причин отказа.

В случае подачи заявления о предоставлении Сертификата через Единый портал уведомление об отказе в предоставлении Сертификата направляется в электронном виде через Единый портал.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении Сертификата по основаниям, предусмотренным подпунктами 1, 2 пункта 15 Порядка, заявителю предоставляется право повторного обращения за предоставлением

Сертификата в ГКУ или МФЦ при условии устранения причин отказа в предоставлении Сертификата.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении Сертификата по основаниям, предусмотренным подпунктом 3 пункта 15 Порядка, ГКУ повторно рассматривает ранее поданное заявление о предоставлении Сертификата в порядке очередности после доведения бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию Порядка, до главного распорядителя средств областного бюджета Тверской области с сохранением порядкового номера заявления о предоставлении Сертификата и без повторного обращения заявителя в ГКУ или МФЦ.

15. В предоставлении Сертификата может быть отказано по следующим основаниям:

1) заявитель (семья заявителя) не соответствуют условиям, предусмотренным пунктом 7 Порядка;

2) заявителем (представителем заявителя) не представлены или представлены не в полном объеме документы, предусмотренные пунктом 8 Порядка (в случае подачи документов на бумажном носителе);

3) отсутствие или недостаточность бюджетных ассигнований, предусмотренных в текущем финансовом году законом Тверской области об областном бюджете Тверской области на соответствующий финансовый год и плановый период для обеспечения приобретения автотранспорта многодетным семьям в Тверской области.

16. В случае несогласия заявителя (представителя заявителя) с решением об отказе в предоставлении Сертификата, принятым ГКУ, данное решение может быть обжаловано в Министерстве, которое принимает решение, обязательное для исполнения ГКУ, либо в судебном порядке.

17. ГКУ ведет учет заявителей, в отношении которых принято решение о предоставлении сертификата на обеспечение приобретения автотранспорта многодетной семье в Тверской области (далее – получатель Сертификата) по форме, утвержденной приказом Министерства (далее – реестр).

Сведения о получателях Сертификата включаются в реестр в день принятия приказа о предоставлении Сертификата, в порядке очередности исходя из даты подачи заявления о предоставлении Сертификата, а при совпадении даты подачи заявления о предоставлении Сертификата – в алфавитном порядке.

18. ГКУ ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет в Министерство информацию о получателях Сертификатов.

Раздел IV

Порядок выдачи Сертификата

19. ГКУ в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Сертификата оформляет Сертификат и обеспечивает его

выдачу заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанных в заявлении о предоставлении Сертификата.

Сертификат является гарантией перечисления средств организации, осуществляющей деятельность в сфере продажи автотранспортных средств на территории Тверской области (далее – торговая организация) в размере фактической стоимости автотранспорта, но не более 1 000,0 тыс. рублей.

20. В течение 2 месяцев со дня предоставления Сертификата получатель Сертификата осуществляет подбор автотранспорта, соответствующего требованиям пункта 2 Порядка, в торговой организации и направляет в ГКУ посредством почтовой связи или представляет лично в ГКУ заверенную торговой организацией копию паспорта транспортного средства, предполагаемого к приобретению и предварительный договор купли-продажи автотранспорта.

ГКУ в течение 1 рабочего дня, следующего за днем предоставления документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, осуществляет их рассмотрение и принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении согласия на реализацию сертификата на обеспечение приобретения автотранспорта многодетной семье в Тверской области (далее соответственно – решение о согласии на реализацию Сертификата, решение об отказе в предоставлении согласия на реализацию Сертификата), которое оформляется приказом ГКУ в порядке очередности поступления заявлений о предоставлении Сертификата в ГКУ или МФЦ от заявителей исходя из даты, времени и их регистрационных номеров.

ГКУ направляет копию (выписку) из приказа ГКУ получателю Сертификата посредством почтовой связи в течение 1 рабочего дня со дня принятия приказа, указанного в абзаце втором настоящего пункта либо передает непосредственно в ГКУ в течение 3 рабочих дней со дня принятия данного приказа.

21. ГКУ отказывает в предоставлении согласия на реализацию Сертификата по следующим основаниям:

1) несоответствие автотранспорта критериям, указанным в пункте 2 Порядка;

2) торговая организация, выбранная получателем Сертификата для приобретения автотранспорта, не осуществляет деятельность в сфере продажи автотранспортных средств на территории Тверской области;

3) несоблюдение получателем Сертификата условий, предусмотренных пунктом 22 Порядка.

В случае несогласия получателя Сертификата с решением об отказе в предоставлении согласия на реализацию Сертификата, принятым ГКУ, данное решение может быть обжаловано в Министерстве, которое принимает решение, обязательное для исполнения ГКУ, либо в судебном порядке.

После получения копии приказа (выписки из приказа) ГКУ о согласии на реализацию Сертификата получатель Сертификата и торговая организация заключают договор купли-продажи автотранспорта, на условиях оплаты

стоимости автотранспорта, в том числе за счет средств получателя Сертификата и (или) за счет средств областного бюджета Тверской области.

При заключении договора купли-продажи автотранспорта получатель Сертификата представляет торговой организации копию Сертификата с одновременным предъявлением подлинника или заверенную в установленном законодательством порядке.

22. В случае заключения получателем Сертификата кредитного договора, автотранспорт, приобретаемый в соответствии с Порядком, не может выступать в качестве обеспечения исполнения обязательств по кредитному договору.

23. Для перечисления на счет торговой организации средств из областного бюджета Тверской области торговая организация направляет в ГКУ посредством почтовой связи или представляет непосредственно в ГКУ заверенную копию договора купли-продажи автотранспорта, копию Сертификата, копию документа, подтверждающего оплату получателем Сертификата стоимости автотранспорта, в том числе за счет средств получателя Сертификата в доле, составляющей более 1 000,0 тыс. руб.

24. ГКУ в течение 10 рабочих дней со дня предоставления документов, указанных в пункте 23 Порядка, в безналичной форме осуществляет перечисление денежных средств на расчетный банковский счет торговой организации, указанный в договоре купли-продажи автотранспорта.

25. Торговая организация до заключения договора купли-продажи автотранспорта вправе запрашивать в ГКУ подтверждение предоставления заявителю Сертификата и согласия на реализацию Сертификата.

Раздел V

Контроль за целевым использованием средств областного бюджета Тверской области

26. Объем средств на обеспечение приобретения автотранспорта многодетным семьям в Тверской области, предусмотрен законом Тверской области об областном бюджете Тверской области на соответствующий финансовый год и на плановый период.

27. В случае возврата автотранспорта, приобретенного по Сертификату, в торговую организацию в соответствии с законодательством по защите прав потребителей, средства областного бюджета Тверской области, перечисленные торговой организации, подлежат возврату торговой организацией в областной бюджет Тверской области на счет, с которого осуществлялось перечисление денежных средств, в порядке и сроки, предусмотренные законодательством.

При несоблюдении торговой организацией условия, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, к торговой организации применяются меры судебного взыскания.

28. Получатель Сертификата обязан вернуть денежные средства, составившие обеспечение приобретения автотранспорта многодетной

семье в Тверской области в бюджет Тверской области в размере фактически произведенных затрат на приобретение автотранспорта, но не более 1 000,0 тыс. рублей (далее – денежные средства), если в течение 3 лет после приобретения автотранспорта по Сертификату, осуществляется его продажа. Получатель Сертификата, осуществивший продажу автотранспорта, приобретенного по Сертификату, до истечения трехлетнего срока, возвращает денежные средства на расчетный счет Министерства в порядке и сроки, утвержденные приказом Министерства.

29. Месячные, квартальные и годовые отчеты о расходовании средств, направляемых на финансирование обеспечения автотранспорта многодетным семьям в Тверской области, представляются в сроки:

1) ГКУ в Министерство – до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом;

2) Министерством в Министерство финансов Тверской области – до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

30. Министерство обеспечивает контроль за целевым и эффективным использованием средств, направленных на обеспечение приобретения автотранспорта многодетным семьям в Тверской области.

Приложение 1
к Порядку обеспечения
приобретения автотранспорта
многодетным семьям
в Тверской области

Сертификат
на обеспечение приобретения автотранспорта многодетной семье
в Тверской области

Номер сертификата _____ Дата выдачи «__» _____ 20__ г.

Настоящим сертификатом удостоверяется, что _____

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

_____ (данные паспорта или иного документа, признаваемого в соответствии с законодательством Российской Федерации документом, удостоверяющим личность)

имеет право на обеспечение приобретения автотранспорта многодетной семье в Тверской области в соответствии со статьей 6.5 закона Тверской области от 29.12.2004 № 78-ЗО «О многодетной семье в Тверской области и мерах по ее социальной поддержке» в размере фактически произведенных затрат на приобретение автотранспорта, но не более 1 000,0 тыс. рублей за счет средств областного бюджета Тверской области в соответствии с постановлением Правительства Тверской области от _____ № _____ «Об автотранспорте многодетным семьям в Тверской области».

Срок действия сертификата до «__» _____ 20__ г.

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

М.П.

«_____» _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Направление распоряжением сертификатом

Настоящий сертификат не является ценной бумагой и не подлежит передаче третьим лицам.

Сертификат является гарантией перечисления средств организации, осуществляющей деятельность в сфере продажи автотранспортных средств на территории Тверской области в размере фактически произведенных затрат на приобретение автотранспорта, но не более 1 000,0 тыс. рублей.

Получатель Сертификата обязан вернуть денежные средства, составившие обеспечение приобретения автотранспорта многодетной семье в Тверской области в бюджет Тверской области в размере фактически произведенных затрат на приобретение автотранспорта, но не более 1 000,0 тыс. рублей, если в течение 3 лет после приобретения автотранспорта по Сертификату, осуществляется его продажа.

Настоящий сертификат выдан на основании приказа государственного казенного учреждения Тверской области «Центр выплат «Тверская семья» от «__» _____ 20__ г. № _____.

Для предоставления согласия на реализацию сертификата об обеспечении приобретения автотранспорта многодетной семье в Тверской области получатель настоящего сертификата в течение 2 месяцев со дня его предоставления осуществляет подбор автотранспорта в организации, осуществляющей деятельность в сфере продажи автотранспортных средств на территории Тверской области (далее – торговая организация), и направляет заверенную торговой организацией копию паспорта транспортного средства, предполагаемого к приобретению, и предварительный договор купли-продажи автотранспорта посредством почтовой связи или представляет лично в государственное казенное учреждение Тверской области «Центр выплат «Тверская семья», расположенное по адресу: _____

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

М.П.

«_____» _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку обеспечения
приобретения автотранспорта
многодетным семьям
в Тверской области

Директору государственного казенного учреждения
Тверской области «Центр выплат «Тверская семья»

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

Заявление
о предоставлении сертификата на обеспечение приобретения автотранспорта
многодетной семье в Тверской области

В соответствии со статьей 6.5 закона Тверской области от 29.12.2004 № 78-ЗО
«О многодетной семье в Тверской области и мерах по ее социальной поддержке» прошу
предоставить мне сертификат на обеспечение приобретения автотранспорта многодетной
семье в Тверской области.

1. Сведения о заявителе:

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

Водительское удостоверение на право управления транспортным средством категории
«В» и (или) «D» (при наличии): серия _____ номер _____ ;

Сведения о наличии (отсутствии) неснятой или непогашенной судимости:

Судим

Не судим

Удостоверение многодетной семьи (при наличии):

номер _____, дата выдачи _____ ;
кем выдано _____ ;

СНИЛС: _____ ;

Индивидуальный номер налогоплательщика _____ ;

Подтверждаю изменение фамилии:

Фамилия, имя, отчество до изменения (заполняется при изменении фамилии): _____ ;

Контактный телефон _____ .

2. Сведения о супруге (заполняется полной семьей):

Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;

Дата рождения: _____ ;

Документ, удостоверяющий личность: серия _____ номер _____,
Кем выдан _____;
Код подразделения: _____;
Место рождения _____;
Зарегистрирован по адресу: _____

Водительское удостоверение на право управления транспортным средством категории «В» и (или) «D» (при наличии): серия _____ номер _____;
Сведения о наличии (отсутствии) неснятой или непогашенной судимости:

Судим

Не судим

Подтверждаю изменение фамилии:

Фамилия, имя, отчество до изменения (заполняется при изменении фамилии): _____;

С условиями предоставления сертификата на обеспечение приобретения автотранспорта многодетной семье в Тверской области, установленными Порядком обеспечения приобретения автотранспорта многодетным семьям в Тверской области, утвержденным постановлением Правительства Тверской области от _____ № _____, ознакомлен(а).

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

В течение последних 5 лет сертификат на обеспечение приобретения автотранспорта многодетной семье в Тверской области в соответствии с постановлением Правительства Тверской области от _____ № _____ «Об автотранспорте многодетным семьям в Тверской области» не выдавался.

Сведения о несовершеннолетних членах семьи заявителя в количестве _____ человек.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка	Свидетельство о рождении ребенка (серия, номер), реквизиты актовой записи о рождении ребенка (номер, дата и наименование органа, составившего запись)	Число, месяц и год рождения ребенка	Место жительства ребенка	Паспорт ребенка (серия, номер, код подразделения кем выдан, адрес регистрации)
1	2	3	4	5	6

Способ получения сертификата на обеспечение приобретения автотранспорта многодетной семье в Тверской области:

в государственном казенном учреждении Тверской области «Центр выплат «Тверская семья»

Или:

через филиал государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

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

Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;

Дата рождения: _____ ;

Документ, удостоверяющий личность: серия _____ номер _____ ;

Кем выдан _____ ;

Код подразделения: _____ ;

Зарегистрирован по адресу: _____ ;

_____ ;

_____ ;

Документ подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____ ;

(наименование документа)

Серия _____ номер _____ ;

Дата выдачи _____ ;

Кем выдан _____ ;

Дата заполнения _____ Подпись представителя заявителя _____ / _____ /

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

4. Предоставляю государственному казенному учреждению Тверской области «Центр выплат «Тверская семья» и (или) государственному автономному учреждению Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» бессрочное согласие на обработку и использование моих персональных данных и персональных данных моих несовершеннолетних детей, указанных в заявлении, а также передачу третьим лицам данных, содержащихся в заявлении, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

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

Заявитель: « _____ » _____

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

Представитель заявителя: « _____ » _____

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

Супруг(а) заявителя: « _____ » _____

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

Согласие на обработку и использование персональных данных предоставляется заявителем, супругой (супругом) заявителя и представителем заявителя.

5. Подтверждаю достоверность представленных мною сведений:

Заявитель: « _____ » _____

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

Представитель заявителя: « _____ » _____

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

Приложение 3
к Порядку обеспечения
приобретения автотранспорта
многодетным семьям
в Тверской области

Уведомление
об отказе в предоставлении сертификата на обеспечение приобретения
автотранспорта многодетной семье в Тверской области

от «___» _____ 20___ г.

№ _____

Уважаемая(ый)

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

Государственным казенным учреждением Тверской области «Центр выплат «Тверская семья» (далее также – ГКУ) рассмотрено Ваше заявление о предоставлении сертификата на обеспечение приобретения автотранспорта многодетной семье в Тверской области, поданное в соответствии с Порядком обеспечения приобретения автотранспорта многодетным семьям в Тверской области, утвержденным постановлением Правительства Тверской области от _____ № _____ «Об автотранспорте многодетным семьям в Тверской области», и приложенные к нему документы.

По результатам рассмотрения всех представленных документов ГКУ принято решение (приказ от «___» _____ 20___ г. № _____) об отказе в предоставлении Вам сертификата на обеспечение приобретения автотранспорта многодетной семье в Тверской области по следующим основаниям:

_____ (указать основания отказа)

В случае несогласия с решением об отказе в предоставлении сертификата на обеспечение приобретения автотранспорта многодетной семье в Тверской области, принятым ГКУ, Вы вправе обжаловать данное решение в Министерстве демографической и семейной политики Тверской области либо в судебном порядке.

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

М.П.

« _____ » _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

ПОРЯДОК

предоставления единовременной выплаты лицам, награжденным почетным знаком Тверской области "Слава Отца"

1. Настоящий порядок регулирует процедуру предоставления единовременной выплаты в размере, определенном пунктом 2 статьи 11 Закона Тверской области от 14.03.2003 N 13-ЗО "О наградах и поощрениях в Тверской области", лицам, награжденным почетным знаком Тверской области "Слава Отца", место жительства которых находится на территории Тверской области (далее - единовременная выплата).
(в ред. Постановления Правительства Тверской области от 27.07.2020 N 334-пш)

2. Финансирование расходов на обеспечение единовременной выплаты осуществляется за счет областного бюджета Тверской области в пределах средств, предусмотренных в текущем финансовом году законом Тверской области об областном бюджете Тверской области на соответствующий финансовый год и плановый период на эти цели.

3. Главным распорядителем бюджетных средств на предоставление единовременной выплаты является Министерство демографической и семейной политики Тверской области (далее - Министерство).

4. Для получения единовременной выплаты лицо, указанное в пункте 1 настоящего порядка (далее - заявитель, получатель единовременной выплаты), либо представитель заявителя обращается в Министерство или в любой филиал государственного автономного учреждения Тверской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ) с заявлением о предоставлении единовременной выплаты лицу, награжденному почетным знаком Тверской области "Слава Отца", по форме согласно приложению к настоящему порядку (далее - заявление).

Заявление подается с предъявлением документов, удостоверяющих личность заявителя, документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя заявителя, в случае подачи заявления через представителя заявителя.

При наличии технической возможности заявление может быть направлено в Министерство в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", с использованием

федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал).

Министерство 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, 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 в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

Документ о награждении почетным знаком Тверской области "Слава Отца" Министерство запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Правительстве Тверской области.

5. Министерство принимает решение о предоставлении единовременной выплаты в течение пяти рабочих дней со дня подачи заявителем (представителем заявителя) заявления в Министерство или МФЦ.

В случае принятия решения о предоставлении единовременной выплаты Министерство в течение двух рабочих дней со дня вынесения данного решения уведомляет заявителя (представителя заявителя) о принятом Министерством решении по телефону, указанному в заявлении, или посредством почтовой связи либо при наличии технической возможности в электронном виде через Единый портал.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении единовременной выплаты Министерство в течение двух рабочих дней со дня вынесения данного решения направляет заявителю (представителю заявителя) соответствующее уведомление посредством почтовой связи либо при наличии технической возможности в электронном виде через Единый портал с указанием причин отказа и порядка обжалования вынесенного решения.

6. Министерство отказывает в предоставлении единовременной выплаты в следующих случаях:

1) если заявитель не относится к категории лиц, имеющих право на получение единовременной выплаты в соответствии с пунктом 1 настоящего порядка;

2) в случае установления факта предоставления заявителем

(представителем заявителя) недостоверных сведений.

7. Единовременная выплата в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении единовременной выплаты перечисляется на счет получателя единовременной выплаты в кредитной организации, указанный им в заявлении.

8. Министерство обеспечивает целевое использование средств областного бюджета Тверской области, предусмотренных на предоставление единовременной выплаты.

Приложение
к порядку предоставления единовременной
выплаты лицам, награжденным почетным
знаком Тверской области "Слава Отца"

В _____
(наименование исполнительного органа государственной власти/
государственного учреждения Тверской области)

Заявление
о предоставлении единовременной выплаты лицу, награжденному
почетным знаком Тверской области "Слава Отца"

_____ (фамилия имя, отчество (при наличии))

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:

_____ (фамилия, имя, отчество

_____ (при наличии), адрес места жительства, контактный телефон)

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

5. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

_____ (наименование документа, кем и когда выдан, срок действия полномочий)

6. Прошу предоставить мне единовременную выплату как лицу,

награжденному почетным знаком Тверской области "Слава Отца", и
перечислить
денежные средства

(реквизиты счета кредитной организации)

7.

Предоставляю

(наименование исполнительного органа государственной власти/
государственного учреждения Тверской области)
бессрочное согласие на обработку и использование моих персональных
данных,
а также передачу третьим лицам данных, содержащихся в настоящем
заявлении,
в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О
персональных
данных":

заявитель: " _____ "

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))
представитель заявителя: " _____ "

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))
8. Подтверждаю достоверность представленных мною сведений, об
ответственности за достоверность представленных мною сведений
проинформирован.
" _____ " 20__ г.

(подпись заявителя (представителя заявителя))

Оборотная сторона заявления
(заполняется специалистом)

Заявление

(регистрационный номер заявления)
проверил

(наименование должности, фамилия, имя, отчество специалиста)

" _____ " 20__ г.
(дата приема заявления) (подпись специалиста)