

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 20

к Соглашению о взаимодействии между государственным автономным учреждением Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», Министерством семейной и демографической политики Тверской области и государственным казенным учреждением Тверской области «Центр выплат «Тверская семья» от 28.09.2020 № 260/С

г. Тверь

« 07 » августа 2025 года

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

Министерство семейной и демографической политики Тверской области в лице Министра Буданцевой Анны Николаевны, действующей на основании Положения (далее – **Министерство**),

Государственное казенное учреждение Тверской области «Центр выплат «Тверская семья» в лице директора Апреликовой Татьяны Юрьевны, 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 дополнительное соглашение к Соглашению о взаимодействии между государственным автономным учреждением Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», Министерством семейной и демографической политики Тверской области и государственным казенным учреждением Тверской области «Центр выплат «Тверская семья» от 28.09.2020 № 260/С (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. Дополнить Раздел 5 «Порядок информационного обмена. Участие ГАУ «МФЦ» в предоставлении государственных услуг» Соглашения пунктом 5.5 следующей редакции:

«Прием документов по услугам Министерства («ГКУ») посредством комплексного запроса осуществляется в соответствии с Порядком организации предоставления государственных и муниципальных услуг (Приложение № 21 к настоящему Соглашению).

2. Дополнить Соглашение приложением № 21 «Порядок организации предоставления государственных услуг посредством комплексного запроса» (приложение № 1 к настоящему дополнительному соглашению) (далее – Порядок).

3. Редакция дополнительного соглашения начинается действовать с 08 августа 2025 года.

4. Остальные условия Соглашения остаются неизменны.

3. Настоящее дополнительное соглашение составлено в 3 (трех) экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

5. Реквизиты и подписи Сторон

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

Юридический адрес:

170026, г. Тверь,
Комсомольский пр-т, д. 4/4,
Тел.: 8 (4822) 78-71-12
ИНН 6952024447
ОГРН 1106952007359

Директор



Д.А. Прудников

Государственное казенное учреждение
«Центр выплат «Тверская семья»

Юридический адрес:

170100 гор. Тверь, ул. Новоторжская, д. 9
Почтовый адрес: 170100, г. Тверь,
Наб. Реки Лазури, д.20
Тел.: 8 (4822) 45-27-05
ИНН 6950240474
ОГРН 1206900006290

Директор



Т.Ю. Апреликова

Министерство семейной и
демографической политики Тверской
области

Юридический адрес:

170100, г. Тверь,
ул. Новоторжская, д. 9,
Тел.: 8 (4822) 33-34-10
ИНН 6950235876
ОГРН 1196952017844

Министр



А.Н. Буданцева

ПОРЯДОК
организации предоставления государственных услуг
посредством комплексного запроса

1. Настоящий порядок организации предоставления государственных услуг посредством комплексного запроса (далее – Порядок) определяет последовательность действий уполномоченных работников многофункциональных центров (далее – ответственный работник филиала МФЦ) при организации предоставления государственных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Порядку, посредством комплексного запроса.

2. Под комплексным запросом Стороны Соглашения понимают запрос заявителя, поданный через многофункциональный центр, о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, в том числе услуг, предоставляемых Министерством («ГКУ»). Форма комплексного запроса приведена в Приложении № 2 к настоящему Порядку.

3. При организации предоставления государственных услуг Министерства («ГКУ») в рамках комплексного запроса многофункциональный центр действует в интересах заявителя (физического либо юридического лица, лично обратившегося за предоставлением услуг в филиал МФЦ) без доверенности и направляет в Министерства («ГКУ») заявления, подписанные ответственным работником филиала МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных услуг, с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

4. Ответственный работник филиала МФЦ при обращении заявителя за предоставлением услуг посредством комплексного запроса:

- устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также факт личного обращения заявителя;
- формирует комплексный запрос в АИС МФЦ, определяет предельные

сроки предоставления отдельных услуг, общий срок выполнения комплексного запроса со дня его приема и информирует об этом заявителя. Общий срок выполнения комплексного запроса может исчисляться как наибольшая продолжительность государственной и (или) муниципальной услуги в составе комплексного запроса для «параллельных» услуг или как сумма наибольших сроков оказания государственных и (или) муниципальных услуг в составе комплексного запроса для «последовательных» услуг;

- распечатывает комплексный запрос, предлагает заявителю проверить информацию, указанную в нём, и поставить подпись, после чего подписывает его самостоятельно.

- изготавливает скан копии с представленных заявителем документов, заверяя своей электронной подписью должностного лица. Оригиналы документов возвращает заявителю;

- информирует заявителя о том, что результаты предоставления государственных услуг в рамках комплексного запроса возможно получить исключительно в многофункциональном центре как до окончания общего срока его выполнения по отдельным услугам, так и по окончании общего срока все результаты одновременно.

5. Направление в Министерства («ГКУ») многофункциональным центром заявлений, а также прилагаемых к заявлению документов осуществляется в установленном Соглашении о взаимодействии порядке.

6. При формировании пакета документов по каждой государственной услуге для передачи в Министерства («ГКУ») к нему приобщается заверенная надлежащим образом копия комплексного запроса, при этом составляется опись/расписка.

7. В случае поступления от заявителя заявления о прекращении предоставления конкретной государственной услуги (отзыва), ответственный работник филиала МФЦ делает отметку на оригинале комплексного запроса о поступлении заявления о прекращении предоставления услуги, которая подписывается заявителем. Копия заявления о прекращении предоставления услуги и копия комплексного запроса с отметкой о прекращении предоставления услуги направляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения отзыва, в Министерства («ГКУ»).

8. В случае если заявитель одновременно с комплексным запросом подает документы, необходимые для предоставления государственной услуги Министерства («ГКУ»), включенной в такой комплексный запрос, которые не соответствуют требованиям нормативных правовых актов, регулирующих предоставление необходимой заявителю государственной услуги Министерства («ГКУ») (в т.ч. административных регламентов предоставления государственных услуг), соответствующая государственная услуга Министерства («ГКУ») исключается из комплексного запроса. В случае, если такие документы представлены в отношении всех государственных услуг Министерства («ГКУ»),

включенных в комплексный запрос, комплексный запрос не составляется (не принимается).

9. Результаты предоставления государственных услуг, содержащихся в комплексном запросе, передаются Министерством («ГКУ») в филиал МФЦ в установленном Соглашением о взаимодействии порядке.

10. В случае, если Соглашением о взаимодействии предусмотрено взаимодействие между Министерством («ГКУ») и филиалом МФЦ с использованием АИС МФЦ, Министерство («ГКУ») обеспечивает обработку заявления и пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших через АИС МФЦ, в информационной системе учета хода предоставления услуг (ППУ), в том числе с размещением при указании результата предоставления услуги скан-копии решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

11. Заявитель имеет право получить отдельный результат предоставления государственной услуги, входящей в комплексный запрос, в течение общего срока выполнения комплексного запроса, или все результаты государственных и (или) муниципальных услуг, содержащихся в комплексном запросе, одновременно после истечения общего срока выполнения комплексного запроса.

12. При готовности полного комплекта документов, являющихся результатом предоставления всех государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, ответственный работник филиала МФЦ извещает об этом заявителя.

13. Выдача результатов предоставления государственных услуг осуществляется филиалом МФЦ при личном обращении заявителя.

14. При организации предоставления государственных услуг Министерства («ГКУ») посредством комплексного запроса их предоставление по экстерриториальному принципу не осуществляется.

Приложение № 1
к Порядку организации
предоставления государственных
услуг посредством
комплексного запроса

**Перечень государственных услуг, предоставление которых
организуется в МФЦ посредством комплексного запроса**

№ п/п	Наименование государственной услуги
1.	Предоставление путевок в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, детские оздоровительные центры, детские дачи для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации
2.	Предоставление меры социальной поддержки гражданам путем оплаты стоимости пребывания детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в лагерях, организованных образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха детей, в каникулярное время

Приложение № 2
к Порядку организации
предоставления государственных
услуг посредством
комплексного запроса

**ЗАПРОС
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ НЕСКОЛЬКИХ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И (ИЛИ) МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ
В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ <1>**

№ п/п	Формат данных	Информация
	Сведения о заявителе - физическом лице, в том числе индивидуальном предпринимателе	
1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения	
2.	Документ, удостоверяющий личность (наименование и реквизиты)	
3.	Адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания)	
4.	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) <2>	
5.	Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) <2>	
6.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)	

	Сведения о заявителе - юридическом лице		
1.	Наименование юридического лица	Полное наименование	Сокращенное наименование (при наличии)
2.	Адрес места нахождения юридического лица		
3.	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)		

	Сведения о представителе заявителя	
1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
2.	Документ, удостоверяющий личность (наименование документа и реквизиты документа)	
3.	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (наименование	

муниципальной услуги, указанной в разделе "Наименование государственной и (или) муниципальной услуги", необходимой для предоставления выбранной государственной и (или) муниципальной услуги).

<5> Подпись заявителя о досрочном получении результата предоставления государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в разделе "Наименование государственной и (или) муниципальной услуги", до окончания общего срока выполнения комплексного запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

<6> Указываются иные необходимые для предоставления выбранных заявителем государственных и (или) муниципальных услуг сведения, содержащиеся в формах заявлений, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими предоставление государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в разделе "Наименование государственной и (или) муниципальной услуги".

<7> Указывается один или несколько способов информирования.

<8> Заполняется по итогам получения всех документов, являющихся результатом предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, заявителем (представителем заявителя) лично в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.