

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.06.2012

г. Тамбов

№ 520

О предоставлении мер социальной поддержки многодетной семье

В соответствии с Законом области от 26.05.2011 № 11-3 «О социальной поддержке многодетных семей в Тамбовской области» администрация области постановляет:

1. Утвердить Порядок присвоения статуса «многодетная семья», выдачи удостоверения многодетной семьи, продления его действия и замены согласно приложению № 1.
2. Утвердить образец удостоверения многодетной семьи согласно приложению № 2.
3. Утвердить Порядок предоставления мер социальной поддержки многодетной семье согласно приложению № 3.
4. Признать утратившими силу постановления администрации области:
 - от 21.12.2011 № 1832 «О предоставлении мер социальной поддержки многодетным семьям»;
 - от 27.02.2012 № 202 «О внесении изменений в Порядок предоставления мер социальной поддержки многодетной семье, утвержденный постановлением администрации области от 21.12.2011 № 1832 «О предоставлении мер социальной поддержки многодетным семьям»;
 - от 14.03.2012 № 279 «О внесении изменения в Порядок предоставления мер социальной поддержки многодетной семье»;
 - от 09.11.2012 № 1382 «О внесении изменений в постановление администрации области от 21.12.2011 № 1832 «О предоставлении мер социальной поддержки многодетным семьям»;
 - от 25.02.2013 № 178 «О внесении изменений в Порядок предоставления мер социальной поддержки многодетной семье»;
 - от 03.09.2013 № 978 «О внесении изменений в Порядок предоставления мер социальной поддержки многодетной семье»;
 - от 28.01.2014 № 71 «О внесении изменений в Порядок предоставления мер социальной поддержки многодетной семье»;
 - от 20.05.2014 № 545 «О внесении изменений в Порядок предоставления мер социальной поддержки многодетной семье»;

от 13.11.2014 № 1383 «О внесении изменений в Порядок предоставления мер социальной поддержки многодетной семье».

5. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

6. Опубликовать настоящее постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru).

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на временно исполняющую обязанности заместителя главы администрации области Г.Н. Шеманаеву.

Временно исполняющий обязанности
главы администрации области М.Б.Егоров



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации области

от 30.06.2022 № 520

Порядок

присвоения статуса «многодетная семья», выдачи удостоверения многодетной семьи, продления его действия и замены

(далее – Порядок)

1. Общие положения

Настоящий Порядок на основании Закона Тамбовской области от 26.05.2011 № 11-3 «О социальной поддержке многодетных семей в Тамбовской области» (далее - Закон области) определяет механизм присвоения статуса «многодетная семья» и выдачи удостоверения многодетной семьи, продления его действия и замены.

2. Перечень документов, необходимых для присвоения статуса «многодетная семья» и выдачи удостоверения многодетной семьи, и порядок их представления

2.1. Для принятия решения о присвоении статуса «многодетная семья» и выдаче удостоверения многодетной семьи заявление и документы, указанные в пункте 2.2, родителем (законным представителем) (далее - заявитель) представляются в областное государственное нестационарное учреждение, подведомственное управлению социальной защиты и семейной политики области (далее - учреждение социального обслуживания) по месту жительства либо в Тамбовское областное государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки граждан» (далее - ЦСПГ) (в случае если местом жительства заявителя является территория г. Тамбова, Тамбовского района или г. Котовска) лично, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) независимо от места регистрации или места пребывания заявителя на территории области, в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал) либо посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

2.2. Для принятия решения о присвоении статуса «многодетная семья» и выдаче удостоверения многодетной семьи, представляются следующие документы (сведения):

2.2.1. заявление по форме, утвержденной приказом управления социальной защиты и семейной политики области (далее - управление);

2.2.2. документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством;

2.2.3. фотографии родителя/родителей (законного представителя/законных представителей) размером 3 x 4 см;

2.2.4. свидетельство о рождении ребенка (детей) в возрасте до 18 лет,

выданное компетентным органом иностранного государства, и нотариально удостоверенный перевод на русский язык - в случае регистрации записи акта о рождении за пределами Российской Федерации;

2.2.5. свидетельство о заключении (расторжении) брака, выданное компетентным органом иностранного государства, и нотариально удостоверенный перевод на русский язык - в случае регистрации записи соответствующего акта за пределами Российской Федерации;

2.2.6. свидетельство о смерти члена семьи заявителя, выданное компетентным органом иностранного государства, и нотариально удостоверенный перевод на русский язык - в случае регистрации записи акта о смерти за пределами Российской Федерации;

2.2.7. документы, подтверждающие основание изменений персональных данных, в случае их расхождения в документе, удостоверяющем личность, с иными представленными документами:

свидетельство о перемене имени, выданное компетентным органом иностранного государства, и нотариально удостоверенный перевод на русский язык - в случае регистрации записи акта о перемене имени за пределами Российской Федерации;

2.2.8. справка образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, и организаций среднего профессионального и высшего образования с подтверждением факта обучения ребенка за пределами населенного пункта, в котором проживает семья, - представляется в случае обучения ребенка за пределами населенного пункта, в котором проживает семья;

2.2.9. документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя заявителя, - в случае подачи документов через представителя;

2.2.10. документ, подтверждающий согласие на обработку персональных данных другого родителя (законного представителя), если для присвоения статуса «многодетная семья» и выдачи удостоверения многодетной семьи необходимо представление документов (сведений) и информации о нем. Действие настоящего абзаца не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.3. В случае представления заявителем копий документов, указанных в подпунктах 2.2.3 - 2.2.9 Порядка, они должны быть заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При представлении оригиналов указанных документов должностное лицо, ответственное за прием документов, снимает с них копии (за исключением документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя заявителя, - в случае подачи документов через представителя) и незамедлительно возвращает оригиналы документов заявителю (лицу, действующему от его имени по доверенности).

2.4. Многофункциональный центр не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения заявителя либо лица, действующего от его имени по доверенности, направляет в учреждение социального обслуживания по месту

жительства заявителя либо в ЦСПГ (в случае если местом жительства заявителя является территория г. Тамбова, Тамбовского района или г. Котовска) заявление и документы, указанные в пунктах 2.2, 2.5 Порядка (в случае если документы (сведения), указанные в пункте 2.5 Порядка, были представлены заявителем либо лицом, действующим от его имени по доверенности, по собственной инициативе).

2.5. По межведомственному запросу с использованием электронного документооборота учреждение социального обслуживания или ЦСПГ (в случае если местом жительства заявителя является территория г. Тамбова, Тамбовского района или г. Котовска) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов от заявителя (представителя заявителя), либо из многофункционального центра, либо посредством почтовой связи запрашивает:

2.5.1. сведения о регистрации по месту жительства (месту пребывания) детей и родителей (одного из родителей);

2.5.2 сведения о рождении детей в возрасте до 18 лет;

2.5.3. сведения об установлении отцовства - в случае отсутствия сведений о регистрации брака;

2.5.4. сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении (прекращении) опеки над ребенком (детьми), - при наличии в семье детей, находящихся под опекой (попечительством);

2.5.5. сведения о заключении (расторжении) брака;

2.5.6. сведения о смерти члена семьи заявителя;

2.5.7. сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;

2.5.8. сведения о нахождении детей на полном государственном обеспечении в государственной или муниципальной организации;

2.5.9. сведения о пребывании в местах лишения свободы детей в возрасте до 18 лет;

2.5.10. сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 661 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.5.11. сведения об отсутствии регистрации в качестве индивидуального предпринимателя на детей, достигших возраста 16 лет;

2.5.12. документы (сведения), подтверждающие основание изменений персональных данных, в случае их расхождения в документе, удостоверяющем личность, с иными представленными документами:

сведения о перемене имени (за исключением случаев выдачи свидетельства о перемене имени компетентными органами иностранного государства).

2.6. В случае если заявление подано с использованием единого портала, заявитель в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления представляет в учреждение социального обслуживания либо в ЦСПГ (в случае если местом жительства заявителя является территория г. Тамбова, Тамбовского района или г. Котовска) документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.2 Порядка.

2.7. Учреждение социального обслуживания, ЦСПГ (в случае если местом жительства заявителя является территория г. Тамбова, Тамбовского района или г. Котовска) направляет в управление заявление и представленные заявителем документы в течение 7 рабочих дней со дня подачи заявления.

3. Порядок присвоения статуса «многодетная семья», выдачи удостоверения многодетной семьи

3.1. Управление на основании представленных документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, в течение 20 рабочих дней со дня подачи заявления и документов принимает решение о присвоении (об отказе в присвоении) статуса «многодетная семья» и выдаче удостоверения многодетной семьи.

Решение оформляется приказом управления. Статус «многодетная семья» присваивается семье со дня подачи заявления.

3.2. На основании принятого решения о присвоении статуса «многодетная семья» и выдаче удостоверения многодетной семьи управлением оформляется удостоверение многодетной семьи.

Сведения о присвоении семье статуса «многодетная семья» вносятся в государственную информационную систему «Единый социальный регистр населения Тамбовской области».

3.3. Оформленное управлением удостоверение многодетной семьи передается в учреждение социального обслуживания либо в ЦСПГ (в случае если местом жительства заявителя является территория г. Тамбова, Тамбовского района или г. Котовска), которое в течение 10 рабочих дней с даты принятия решения о присвоении статуса «многодетная семья» и выдаче удостоверения многодетной семьи выдается родителю (законному представителю), подавшему заявление о присвоении статуса «многодетная семья». Факт выдачи удостоверения фиксируется в книге регистрации выдачи удостоверений многодетной семьи по форме, утвержденной приказом управления.

На основании заявления при желании родителей (законных представителей) получить удостоверение многодетной семьи каждым родителем (законным представителем) удостоверение оформляется на каждого из них. При этом в одном из удостоверений ставится отметка «Второй экземпляр».

3.4. В случае принятия решения об отказе в присвоении статуса «многодетная семья» и выдаче удостоверения многодетной семьи родителю (законному представителю) в течение 10 рабочих дней после принятия решения управлением направляется уведомление в письменной форме с указанием причины отказа.

3.5. Основанием для отказа в присвоении статуса «многодетная семья» и выдачи удостоверения многодетной семьи является одно или несколько из перечисленных оснований:

в семье воспитывается менее трех детей в возрасте до 18 лет;

семья, имеющая трех и более детей в возрасте до 18 лет, не проживает

на территории Тамбовской области;

в семье дети в возрасте до 18 лет не проживают вместе с родителями (законными представителями), в неполной семье - родителем. Дети, обучающиеся в образовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, и организациях среднего профессионального и высшего образования, расположенных за пределами населенного пункта, в котором проживает семья, считаются совместно проживающими вместе с родителями (законными представителями, родителем);

непредоставление документов, указанных в пункте 2.2 Порядка;

наличие в заявлении недостоверных или неполных данных.

4. Порядок продления действия удостоверения многодетной семьи

4.1. Продление действия удостоверения многодетной семьи осуществляется на основании приказа управления в случаях:

рождения в многодетной семье ребенка (детей) (усыновления, принятия обязанностей по опеке (попечительству), (в том числе по договору о приемной семье, по договору о патронатной семье (патронате, патронатном воспитании);

продление срока регистрационного учета по месту пребывания членов многодетной семьи.

4.2. Для продления действия удостоверения многодетной семьи заявитель представляет в учреждение социального обслуживания, в ЦСПГ (в случае если местом жительства заявителя является территория г. Тамбова, Тамбовского района или г. Котовска) или в многофункциональный центр следующие документы:

4.2.1. заявление по форме, утвержденной приказом управления, с указанием причины продления действия удостоверения многодетной семьи;

4.2.2. свидетельство о рождении ребенка (детей), выданное компетентным органом иностранного государства, и нотариально удостоверенный перевод на русский язык - в случае регистрации записи акта о рождении за пределами Российской Федерации, представляется при рождении (усыновлении) в семье ребенка (детей), с рождением (усыновлением) которого(ых) срок действия удостоверения многодетная семья продлевается;

4.2.3. документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя заявителя, - в случае подачи документов через представителя;

4.2.4. документ, подтверждающий согласие на обработку персональных данных другого родителя, если для присвоения статуса «многодетная семья» и выдачи удостоверения многодетной семьи необходимо представление документов (сведений) и информации о нем. Действие настоящего абзаца не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

4.3. В случае представления заявителем копий документов, указанных в подпунктах 4.2.2 - 4.2.3 Порядка, они должны быть заверены в соответствии с

законодательством Российской Федерации.

При представлении оригиналов указанных документов должностное лицо, ответственное за прием документов, снимает с них копии (за исключением документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя заявителя, - в случае подачи документов через представителя) и незамедлительно возвращает оригиналы документов заявителю (лицу, действующему от его имени по доверенности).

4.4. При продлении действия удостоверения многодетной семьи, учреждение либо ЦСПГ (в случае если местом жительства заявителя является территория г. Тамбова, Тамбовского района или г. Котовска) по межведомственному запросу с использованием электронного документооборота не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов от заявителя (лица, действующего от его имени по доверенности) либо из многофункционального центра, либо посредством почтовой связи запрашивает:

4.4.1. сведения о рождении детей в возрасте до 18 лет;

4.4.2. сведения о регистрации по месту жительства (месту пребывания) детей и родителей (одного из родителей);

4.4.3. сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком (детьми) - при наличии в семье детей, находящихся под опекой (попечительством), представляется при наличии в семье детей, находящихся под опекой (попечительством), дающих право на продление срока действия удостоверения многодетной семьи.

4.5. Многофункциональный центр не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения заявителя либо лица, действующего от его имени по доверенности, направляет в учреждение социального обслуживания по месту жительства заявителя либо в ЦСПГ (в случае если местом жительства заявителя является территория г. Тамбова, Тамбовского района или г. Котовска) заявление и документы, указанные в пунктах 4.2, 4.4 Порядка (в случае если документы (сведения), указанные в пункте 4.4 Порядка, были представлены заявителем либо лицом, действующим от его имени по доверенности, по собственной инициативе).

4.6. Управление на основании документов, представленных заявителем и полученных в рамках межведомственного взаимодействия, в течение 20 рабочих дней со дня подачи заявления, принимает решение о продлении действия удостоверения многодетной семьи.

4.7. Оформленное управлением удостоверение многодетной семьи передается в учреждение социального обслуживания по месту жительства заявителя либо в ЦСПГ (в случае если местом жительства заявителя является территория г. Тамбова, Тамбовского района или г. Котовска), которое в течение 10 рабочих дней с даты принятия решения о продлении действия удостоверения многодетной семьи вручается родителю (законному представителю) и фиксируется в книге регистрации выдачи удостоверений многодетной семьи.

5. Порядок замены удостоверения многодетной семьи

5.1. Замена удостоверения многодетной семьи, удостоверения многодетной матери (отца), выданного до вступления в силу настоящего Порядка, осуществляется при расторжении брака, при заключении брака, смене фамилии, имени, отчества (при наличии) родителя (законного представителя), утрате и порче удостоверения многодетной семьи.

При замене удостоверения многодетной семьи в случае утраты или порчи ранее выданного удостоверения выдается удостоверение многодетной семьи с отметкой «Дубликат».

5.2. Для замены удостоверения многодетной семьи заявитель представляет в учреждение социального обслуживания, в ЦСПГ (в случае если местом жительства заявителя является территория г. Тамбова, Тамбовского района или г. Котовска) или многофункциональный центр следующие документы:

5.2.1. заявление по форме, утвержденной приказом управления, с указанием причины необходимости замены удостоверения;

5.2.2. фотографии родителей (законных представителей) размером 3 x 4 см;

5.2.3. документы, подтверждающие основание изменений персональных данных, в случае смены фамилии, имени, отчества:

свидетельство о перемене имени, выданное компетентным органом иностранного государства, и нотариально удостоверенный перевод на русский язык - в случае регистрации записи акта о перемене имени за пределами Российской Федерации;

свидетельство о заключении брака, выданное компетентным органом иностранного государства, и нотариально удостоверенный перевод на русский язык - в случае регистрации записи акта о заключении брака за пределами Российской Федерации;

свидетельство о расторжении брака, выданное компетентным органом иностранного государства, и нотариально удостоверенный перевод на русский язык - в случае регистрации записи акта о расторжении брака за пределами Российской Федерации;

5.2.4. документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя заявителя, - в случае подачи документов через представителя;

5.2.5. удостоверение многодетной семьи либо удостоверение многодетной матери (отца), выданное до вступления в силу настоящего Порядка (не представляется в случае утраты ранее выданного удостоверения).

5.3. В случае представления заявителем копий документов, указанных в подпунктах 5.2.3 - 5.2.4 Порядка, они должны быть заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При представлении оригиналов указанных документов должностное лицо, ответственное за прием документов, снимает с них копии (за исключением документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя заявителя,

- в случае подачи документов через представителя) и незамедлительно возвращает оригиналы документов заявителю (лицу, действующему от его имени по доверенности).

5.4. Многофункциональный центр не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения заявителя либо лица, действующего от его имени по доверенности, направляет в учреждение социального обслуживания по месту жительства заявителя либо в ЦСПГ (в случае если местом жительства заявителя является территория г. Тамбова, Тамбовского района или г. Котовска) заявление и документы, указанные в пунктах 5.2, 5.5 Порядка (в случае если документы (сведения), указанные в пункте 5.5 Порядка, были представлены заявителем либо лицом, действующим от его имени по доверенности, по собственной инициативе).

5.5. При замене удостоверения многодетной семьи учреждение социального обслуживания либо ЦСПГ (в случае если местом жительства заявителя является территория г. Тамбова, Тамбовского района или г. Котовска) по межведомственному запросу с использованием электронного документооборота запрашивает документы (сведения), подтверждающие основание изменений персональных данных:

сведения о перемене имени (за исключением случаев выдачи свидетельства о перемене имени компетентными органами иностранного государства);

сведения о заключении брака (за исключением случаев выдачи свидетельства о заключении брака компетентными органами иностранного государства);

сведения о расторжении брака (за исключением случаев выдачи свидетельства о расторжении брака компетентными органами иностранного государства).

5.6. Факт сдачи удостоверения многодетной семьи, удостоверение многодетной матери (отца), выданное до вступления в силу настоящего Порядка, фиксируется в книге регистрации выдачи удостоверений многодетной семьи. Сданное удостоверение уничтожается учреждением социального обслуживания либо ЦСПГ (в случае если местом жительства заявителя является территория г. Тамбова, Тамбовского района или г. Котовска) в порядке, установленном приказом управления.

5.7. Управление на основании представленных документов в течение 20 рабочих дней с даты подачи заявления и документов принимает решение о замене удостоверения многодетной семьи.

5.8. Оформленное управлением удостоверение многодетной семьи передается в учреждение социального обслуживания либо в ЦСПГ (в случае если местом жительства заявителя является территория г. Тамбова, Тамбовского района или г. Котовска), которое в течение 10 рабочих дней с даты принятия решения о замене удостоверения многодетной семьи вручается родителю (законному представителю) и фиксируется в книге регистрации выдачи удостоверений многодетной семьи.

6. Прекращение действия удостоверения многодетной семьи

6.1. Действие удостоверения многодетной семьи прекращается с даты утраты семьей статуса «многодетная семья».

6.2. В трехдневный срок после утраты семьей статуса «многодетная семья» заявитель сдает удостоверение многодетной семьи в учреждение социального обслуживания либо в ЦСПГ (в случае если местом жительства заявителя является территория г. Тамбова, Тамбовского района или г. Котовска).

Факт сдачи удостоверения многодетной семьи фиксируется в книге регистрации выдачи удостоверений многодетной семьи. Сданное удостоверение уничтожается учреждением социального обслуживания либо ЦСПГ (в случае если местом жительства заявителя является территория г. Тамбова, Тамбовского района или г. Котовска) в установленном порядке.

6.3. В случае несдачи удостоверения многодетной семьи учреждение социального обслуживания либо в ЦСПГ (в случае если местом жительства заявителя является территория г. Тамбова, Тамбовского района или г. Котовска) направляет уведомление многодетной семье о прекращении мер социальной поддержки и необходимости сдачи удостоверения многодетной семьи.


6.4. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных в учреждение социального обслуживания либо в ЦСПГ (в случае если местом жительства заявителя является территория г. Тамбова, Тамбовского района или г. Котовска) документов на присвоение семье статуса «многодетная семья», своевременное сообщение в учреждение социального обслуживания информации, влияющей на утрату семьей статуса «многодетная семья», соблюдение сроков и условий сдачи в учреждение социального обслуживания удостоверения многодетной семьи при порче, смене фамилии, имени, отчества, утрате статуса «многодетная семья».



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации области
от 30.06.2022 № 520

Образец
удостоверения многодетной семьи

Лицевая сторона:

	<p>Российская Федерация Тамбовская область</p> <p>УДОСТОВЕРЕНИЕ многодетной семьи</p> 
--	---

Внутренняя сторона:

(наименование органа, выдавшего удостоверение)		Многодетная семья имеет право на меры социальной поддержки, установленные Законом области «О социальной поддержке многодетных семей в Тамбовской области». Настоящее удостоверение выдано на основании приказа
УДОСТОВЕРЕНИЕ Серия МС-68 №		
Место для фото	Мать	

	фамилия	_____
Место для фото	_____	
	имя	_____
	отчество (при наличии)	_____
М.П.		Действительно до «__» _____ 20__ г. Продлено до «__» _____ 20__ г. Продлено до «__» _____ 20__ г. Продлено до «__» _____ 20__ г.
Место для фото	Отец	

	фамилия	_____
Место для фото	_____	
	имя	_____
	отчество (при наличии)	_____
		Дата выдачи «__» _____ 20__ г.
		Руководитель _____
		М.П.

Лицевая сторона (обложка) удостоверения твердая, синего цвета, надпись на удостоверении выполнена золотыми буквами, размер удостоверения 11 см (высота) x 8 см (ширина).

Внутренняя сторона удостоверения белого цвета.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации области

от 30.06.2022 № 520

Порядок

предоставления мер социальной поддержки многодетной семье

(далее - Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет механизм предоставления многодетной семье мер социальной поддержки, установленных Законом области от 26.05.2011 № 11-3 «О социальной поддержке многодетной семьи в Тамбовской области» (далее - Закон области).

1.2. Меры социальной поддержки многодетной семье предоставляются по месту ее постоянного или преимущественного проживания на территории Тамбовской области.

1.3. Для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) мер социальной поддержки многодетной семье документы, перечисленные в настоящем Порядке, представляются (получаются) в соответствии с нормами, установленными Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.4. Для предоставления многодетной семье мер социальной поддержки, указанных в разделах 2, 3, пункте 6.6 раздела 6, разделах 8, 10-14 Порядка, Тамбовское областное государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки граждан» (далее - ЦСПГ), осуществляющее предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, заключает договоры с:

российскими кредитными организациями, при этом плата за банковские услуги по операциям со средствами, предусмотренными на выплату ежемесячного пособия, не взимается;

Управлением Федеральной почтовой связи Тамбовской области.

1.5. Ведение электронного реестра в государственной информационной системе «Единый социальный регистр населения Тамбовской области» (далее - ГИС ЕСРН) и личных дел многодетных семей осуществляется областными государственными нестационарными учреждениями, подведомственными управлению социальной защиты и семейной политики области, по месту жительства многодетной семьи (далее - учреждения социального обслуживания) и ЦСПГ (в случае если местом жительства многодетной семьи является территория г. Тамбова, Тамбовского района или г. Котовска). Порядок ведения, учета и хранения личных дел утверждается приказом управления социальной защиты и семейной политики области (далее - управление).

2. Компенсация расходов за коммунальные услуги. Предоставление денежной выплаты на приобретение твердого топлива (уголь или дрова)

2.1. Компенсация расходов за коммунальные услуги предоставляется многодетной семье по месту жительства с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором семье присвоен статус «многодетная семья».

При наступлении обстоятельств, перечисленных в части 4 статьи 3 Закона области, предоставление меры социальной поддержки прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступило соответствующее обстоятельство.

2.2. Компенсация расходов за коммунальные услуги рассчитывается исходя из объема потребляемых коммунальных услуг, определенного по показаниям приборов учета, но не более нормативов потребления, утвержденных в установленном порядке. При отсутствии указанных приборов учета плата за коммунальные услуги рассчитывается исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утвержденных в установленном порядке.

Компенсация расходов за коммунальные услуги предоставляется независимо от вида жилищного фонда и не распространяется на установленные Правительством Российской Федерации случаи применения повышающих коэффициентов к нормативам потребления коммунальных услуг.

Если у многодетной семьи имеется подтвержденная вступившим в законную силу судебным актом непогашенная задолженность по оплате услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года, ей временно приостанавливается выплата компенсации с первого числа месяца, следующего за месяцем поступления в ЦСПГ информации из государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (далее - система) о судебном акте о непогашенной задолженности, с последующим ее возобновлением после выполнения гражданином в полном объеме обязательств по вступившему в законную силу судебному акту.

Выплата компенсации возобновляется при получении ЦСПГ из системы информации о погашении задолженности.

В случае возобновления предоставления компенсации ее выплата производится с первого числа месяца, следующего за месяцем поступления в ЦСПГ информации о погашении задолженности, за весь период, в котором предоставление компенсации не осуществлялось.

ЦСПГ в течение 10 рабочих дней со дня получения информации о вступившем в законную силу судебном акте о непогашенной задолженности (о погашении задолженности) направляет родителю (законному представителю) уведомление о приостановлении (возобновлении) выплаты компенсации.

2.3. Многодетной семье, проживающей в доме, не имеющем центрального отопления (при наличии печного отопления), на одно

домовладение один раз в год предоставляется денежная выплата на приобретение твердого топлива (уголь или дрова).

2.4. Для получения компенсации расходов за коммунальные услуги (в том числе компенсации платы за бытовой газ в баллонах), а также денежной выплаты на приобретение твердого топлива (уголь или дрова) один из родителей (законный представитель) (далее - родитель (законный представитель) обращается в учреждение социального обслуживания, в ЦСПГ (в случае если местом жительства многодетной семьи является территория г. Тамбова, Тамбовского района или г. Котовска) или в многофункциональный центр лично либо через представителя, действующего по доверенности, с письменным заявлением. Форма заявления о предоставлении компенсации расходов суммы платы за коммунальные услуги, о предоставлении компенсации платы за бытовой газ в баллонах, денежной выплаты на приобретение твердого топлива (уголь или дрова) утверждается приказом управления.

В случае если родитель (законный представитель) обращается с заявлением о предоставлении компенсации платы за бытовой газ в баллонах, то он представляет документы, подтверждающие факт оплаты в текущем году за бытовой газ в баллонах.

В случае подачи заявления через представителя представляются документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя заявителя.

2.5. Многофункциональный центр не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения родителя (законного представителя) либо лица, действующего от его имени по доверенности, направляет в учреждение социального обслуживания по месту жительства многодетной семьи либо в ЦСПГ (в случае если местом жительства многодетной семьи является территория г. Тамбова, Тамбовского района или г. Котовска) заявление и документы, указанные в пункте 2.4 Порядка.

2.6. При обращении родителя (законного представителя) за предоставлением денежной выплаты на приобретение твердого топлива (уголь или дрова), учреждение социального обслуживания либо ЦСПГ (в случае если местом жительства многодетной семьи является территория г. Тамбова, Тамбовского района или г. Котовска) в течение 5 рабочих дней с даты приема и регистрации заявления осуществляет обследование жилого помещения на наличие печного отопления. По результатам обследования специалистами учреждения социального обслуживания либо специалистами ЦСПГ (в случае если местом жительства многодетной семьи является территория г. Тамбова, Тамбовского района или г. Котовска) составляется акт.

2.7. Учреждение социального обслуживания либо ЦСПГ (в случае если местом жительства многодетной семьи является территория г. Тамбова, Тамбовского района или г. Котовска) в течение 5 рабочих дней с даты приема и регистрации заявления получает информацию о наличии (отсутствии) подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая

образовалась за период не более чем три последних года, из системы.

2.8. Учреждение социального обслуживания направляет в ЦСПГ заявление и документы (информацию), указанные в пунктах 2.4, 2.6, 2.7 Порядка в течение 7 рабочих дня с даты подачи заявления для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) многодетной семье компенсации расходов за коммунальные услуги, компенсации платы за бытовой газ в баллонах, предоставлении денежной выплаты на приобретение твердого топлива (уголь или дрова).

2.9. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) многодетной семье компенсации расходов за коммунальные услуги, компенсации платы за бытовой газ в баллонах, предоставлении денежной выплаты на приобретение твердого топлива (уголь или дрова) оформляется приказом ЦСПГ в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты приема и регистрации заявления.

2.10. Основаниями для отказа в предоставлении многодетной семье компенсации расходов за коммунальные услуги (за исключением компенсации платы за бытовой газ в баллонах) являются:

отсутствие у семьи статуса «многодетная семья». Факт отсутствия или наличия у семьи статуса «многодетная семья» проверяется специалистом ЦСПГ в государственной информационной системе «Единый социальный регистр населения Тамбовской области»;

наличие задолженности по оплате коммунальных услуг, подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом, которая образовалась за период не более чем три последних года.

2.11. Основаниями для отказа в предоставлении многодетной семье компенсации расходов за бытовой газ в баллонах являются:

отсутствие у семьи статуса «многодетная семья». Факт отсутствия или наличия у семьи статуса «многодетная семья» проверяется специалистом ЦСПГ в государственной информационной системе «Единый социальный регистр населения Тамбовской области»;

непредставление платежных документов, подтверждающих фактические затраты за бытовой газ в баллонах при предоставлении компенсации платы за бытовой газ в баллонах;

наличие задолженности по оплате коммунальных услуг, подтвержденная вступившим в законную силу судебным актом, которая образовалась за период не более чем три последних года.

2.12. Основаниями для отказа в предоставлении многодетной семье денежной выплаты на приобретение твердого топлива (уголь или дрова) является:

отсутствие у семьи статуса «многодетная семья». Факт отсутствия или наличия у семьи статуса «многодетная семья» проверяется специалистом ЦСПГ в государственной информационной системе «Единый социальный регистр населения Тамбовской области»;

отсутствие печного отопления в жилом помещении, в котором проживает многодетная семья, при предоставлении денежной выплаты на приобретение твердого топлива (уголь или дрова);

наличие задолженности по оплате коммунальных услуг, подтвержденная вступившим в законную силу судебным актом, которая образовалась за период не более чем три последних года.

2.13. В случае принятия решения об отказе в предоставлении многодетной семье компенсации расходов за коммунальные услуги, компенсации платы за бытовой газ в баллонах, предоставлении денежной выплаты на приобретение твердого топлива (уголь или дрова), родителю (законному представителю) в течение 5 рабочих дней после принятия решения направляется уведомление в письменной форме с указанием причины отказа.

2.14. Исчисление суммы компенсации расходов за коммунальные услуги производится на основании:

информации, содержащейся в электронных реестрах, ежемесячно представляемых в ЦСПГ поставщиками услуг либо организациями (учреждениями, предприятиями), производящими расчет сумм оплаты за предоставленные коммунальные услуги (далее - электронные реестры, поставщики) в соответствии с договорами, заключенными между учреждениями социального обслуживания и поставщиками об информационном взаимодействии;

платежных документов, подтверждающих фактические затраты за бытовой газ в баллонах.

Структура и формат электронных реестров на предоставляемые коммунальные услуги устанавливается управлением.

2.15. Выплата компенсации расходов за коммунальные услуги осуществляется ЦСПГ на основании приказа родителю (законному представителю) путем перечисления денежных средств на его лицевой счет, открытый в российской кредитной организации либо через отделение почтовой связи - по выбору родителя (законного представителя), указанному в личном письменном заявлении в следующие сроки:

компенсация расходов за коммунальные услуги, рассчитанная на основании сведений, содержащихся в электронных реестрах, - ежемесячно до 10 числа (в январе - до 20 числа);

компенсация платы за бытовой газ в баллонах - в течение 15 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении многодетной семье компенсации платы за бытовой газ в баллонах.

Денежная выплата на приобретение твердого топлива (уголь или дрова) осуществляется в течение 10 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении указанной выплаты путем перечисления денежных средств на лицевой счет родителя (законного представителя), открытый в российской кредитной организации либо через отделение почтовой связи в соответствии с письменным заявлением родителя (законного представителя).

2.16. Излишне выплаченная сумма компенсации расходов за

коммунальные услуги родителю (законному представителю) вследствие представления документов с заведомо недостоверными сведениями, влияющих на право получения указанной компенсации или на исчисление ее размера, возмещается этим родителем (законным представителем), а в случае его несогласия - взыскивается в судебном порядке.

3. Выплата ежемесячного пособия

3.1. Ежемесячное пособие на каждого ребенка до достижения им возраста 18 лет (далее - ежемесячное пособие), назначается с даты присвоения семье статуса «многодетная семья», при рождении последующего ребенка в семье, имеющей статус «многодетная семья», - с даты рождения ребенка; в случае усыновления (удочерения), установления опеки (попечительства) с даты усыновления (удочерения), установления опеки (попечительства).

Факт отсутствия или наличия у семьи статуса «многодетная семья» проверяется специалистом ЦСПГ в государственной информационной системе «Единый социальный регистр населения Тамбовской области».

3.2. Для получения ежемесячного пособия на ребенка родитель (законный представитель) обращается в учреждение социального обслуживания либо в ЦСПГ (в случае если местом жительства многодетной семьи является территория г. Тамбова, Тамбовского района или г. Котовска), либо в многофункциональный центр лично либо через представителя, действующего по доверенности, с письменным заявлением. Форма заявления о предоставлении ежемесячного пособия на ребенка утверждается приказом управления.

В случае подачи заявления через представителя представляются документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя заявителя.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) многодетной семье ежемесячного пособия оформляется приказом ЦСПГ в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты приема и регистрации заявления о предоставлении ежемесячного пособия на ребенка.

3.3. При наступлении обстоятельств, предусмотренных частью 4 статьи 3 Закона области, родитель (законный представитель) в течение одного месяца обязан в письменном виде сообщить в учреждение социального обслуживания либо в ЦСПГ (в случае если местом жительства многодетной семьи является территория г. Тамбова, Тамбовского района или г. Котовска) об их наступлении.

Учреждение социального обслуживания направляет в ЦСПГ информацию о наступлении обстоятельств, предусмотренных частью 4 статьи 3 Закона области, в течение 3 рабочих дней со дня ее поступления.

При этом выплата ежемесячного пособия прекращается на основании приказа ЦСПГ с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступило соответствующее обстоятельство, влекущее за собой прекращение выплаты ежемесячного пособия.

3.4. Выплата ежемесячного пособия осуществляется не позднее 26 числа каждого месяца путем перечисления денежных средств на лицевой счет родителя (законного представителя), открытый в российской кредитной организации, либо через отделение почтовой связи, в соответствии с письменным заявлением родителя (законного представителя).

3.5. Суммы ежемесячного пособия, излишне выплаченные получателям вследствие представления ими документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия данных, влияющих на право получения ежемесячного пособия, подлежат возврату, а в случае несогласия получателя - взыскиваются в судебном порядке.

3.6. Сумма, излишне выплаченная родителю (законному представителю) по вине учреждения социального обслуживания, ЦСПГ, удержанию не подлежит, за исключением случая счетной ошибки. В этом случае ущерб взыскивается с виновных лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Бесплатное обеспечение детей из многодетной семьи в возрасте до 6 лет необходимыми лекарственными препаратами для медицинского применения по рецептам на лекарственные препараты

4.1. Бесплатное обеспечение детей из многодетной семьи в возрасте до 6 лет необходимыми лекарственными препаратами для медицинского применения осуществляется на основании рецептов врачей-педиатров, врачей общей практики (семейных врачей), врачей специалистов узкого профиля, фельдшеров, при условии возложения на них функций лечащего врача, и удостоверения многодетной семьи в соответствии с Программой государственных гарантий бесплатного оказания населению Тамбовской области медицинской помощи, утвержденной на соответствующий год.

4.2. Для получения рецепта на лекарственные препараты для медицинского применения родитель (законный представитель) ребенка в возрасте до 6 лет обращается в медицинскую организацию области с удостоверением многодетной семьи.

5. Первоочередной прием детей в дошкольную образовательную организацию. Предоставление 70-процентной скидки от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования

5.1. Первоочередной прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования (далее - дошкольная образовательная организация), осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя), поданного посредством

региональной информационной системы доступного дошкольного образования по направлению управления образования и науки области (при направлении детей в областные государственные дошкольные образовательные организации) или органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования (при направлении детей в муниципальные дошкольные образовательные организации). Зачисление ребенка в дошкольную образовательную организацию осуществляется в соответствии с приказом дошкольной образовательной организации, в которую выдано соответствующее направление, в течение 10 рабочих дней с даты выдачи направления.

5.2. Плата с родителя (законного представителя) за присмотр и уход за детьми в дошкольной образовательной организации взимается с 70-процентной скидкой (за исключением случаев, когда такая плата не взимается в соответствии со статьей 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

5.3. Для получения 70-процентной скидки от платы, взимаемой с родителя (законного представителя) за присмотр и уход за детьми в дошкольной образовательной организации, родитель (законный представитель) ребенка, посещающего дошкольную образовательную организацию, обращается с заявлением на имя руководителя дошкольной образовательной организации и удостоверением многодетной семьи.

5.4. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) 70-процентной скидки от платы, взимаемой с родителя (законного представителя) за присмотр и уход за детьми в дошкольной образовательной организации, оформляется приказом дошкольной образовательной организации о предоставлении (об отказе в предоставлении) 70-процентной скидки в течение 5 рабочих дней с даты приема и регистрации заявления.

5.5. Основанием для отказа в предоставлении 70-процентной скидки от платы, взимаемой с родителя (законного представителя) за присмотр и уход за детьми в дошкольной образовательной организации, является:

непредставление документов, указанных в пункте 5.3 Порядка.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении многодетной семье меры социальной поддержки, указанной в настоящем разделе, родителю (законному представителю) в течение 5 рабочих дней после принятия решения направляется уведомление в письменной форме с указанием причины отказа.

5.6. Дошкольная образовательная организация ведет учет фактического количества дней пребывания ребенка из многодетной семьи в дошкольной образовательной организации и суммы платы, взимаемой с родителя (законного представителя), в том числе с учетом 70-процентной скидки, и ежемесячно до 2 числа месяца, представляет в учреждение социального обслуживания, ЦСПГ (в случае если местом жительства многодетной семьи является территория г. Тамбова, Тамбовского района или г. Котовска) реестр получателей 70-процентной скидки в электронном виде. Структура и формат реестров устанавливается управлением.

5.7. Учреждение социального обслуживания, ЦСПГ (в случае если

местом жительства многодетной семьи является территория г. Тамбова, Тамбовского района или г. Котовска) ежемесячно до 7 числа месяца осуществляет проверку правомерности предоставления 70-процентной скидки от платы, взимаемой с родителя (законного представителя) за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных организациях.

Факт отсутствия или наличия у семьи статуса «многодетная семья» проверяется специалистом ЦСПГ в государственной информационной системе «Единый социальный регистр населения Тамбовской области».

5.8. Финансирование меры социальной поддержки многодетной семьи в части предоставления 70-процентной скидки по оплате, взимаемой с родителя (законного представителя) за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных организациях, осуществляется за счет субвенции из бюджета Тамбовской области бюджетам муниципальных районов и городских округов Тамбовской области в соответствии с Порядком предоставления субвенций из бюджета Тамбовской области бюджетам муниципальных районов и городских округов области на осуществление отдельного государственного полномочия по обеспечению мер социальной поддержки многодетной семьи в части предоставления скидки по оплате за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

6. Бесплатное питание обучающихся в образовательных организациях, организациях профессионального образования или заменяющая его ежемесячная денежная выплата на питание

6.1. Бесплатное питание обучающихся в образовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее - образовательные организации) и организациях среднего профессионального и высшего образования (далее - организации профессионального образования), предоставляется на основании приказа образовательной организации (организации профессионального образования).

6.2. Для получения бесплатного питания родитель (законный представитель) ребенка, посещающего образовательную организацию, организацию профессионального образования, обращается с заявлением на имя руководителя образовательной организации, организации профессионального образования и удостоверением многодетной семьи.

6.3. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) бесплатного питания оформляется приказом образовательной организации, организации профессионального образования о предоставлении бесплатного питания в течение 5 рабочих дней с даты приема и регистрации заявления.

6.4. Основанием для отказа в предоставлении бесплатного питания является:

непредставление документов, указанных в пункте 6.2 Порядка.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении многодетной семье меры социальной поддержки, указанной в пункте 6.1 Порядка, родителю (законному представителю) в течение 5 рабочих дней после принятия решения направляется уведомление в письменной форме с указанием причины отказа.

6.5. При отсутствии по месту обучения столовой или при обучении ребенка (детей) за пределами Тамбовской области предоставляется ежемесячная денежная выплата на питание.

6.6. Для получения ежемесячной денежной выплаты на питание родитель (законный представитель) ребенка обращается в учреждение социального обслуживания либо в ЦСПГ (в случае если местом жительства многодетной семьи является территория г. Тамбова, Тамбовского района или г. Котовска) с заявлением, форма которого утверждается приказом управления, и представляет справку образовательной организации, организации профессионального образования с подтверждением факта отсутствия столовой в образовательной организации, организации профессионального образования, или факта обучения ребенка за пределами Тамбовской области (далее - справка образовательной организации), а также справку образовательной организации с указанием фактического количества дней посещения ребенком (детьми) образовательной организации (организации профессионального образования).

Учреждение социального обслуживания направляет в ЦСПГ заявление и документы, указанные в настоящем пункте в течение 5 рабочих дней с даты подачи заявления.

6.7. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) многодетной семье ежемесячной денежной выплаты на питание оформляется приказом ЦСПГ в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты приема и регистрации заявления.

ЦСПГ в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении многодетной семье ежемесячной денежной выплаты на питание уведомляет родителя (законного представителя) о необходимости представления в учреждение социального обслуживания либо в ЦСПГ (в случае если местом жительства многодетной семьи является территория г. Тамбова, Тамбовского района или г. Котовска) справки образовательной организации с указанием фактического количества дней посещения ребенком (детьми) образовательной организации (организации профессионального образования).

Учреждение социального обслуживания направляет в ЦСПГ справку образовательной организации с указанием фактического количества дней посещения ребенком (детьми) образовательной организации (организации профессионального образования) не позднее рабочего дня, следующего за днем ее представления родителем (законным представителем).

6.8. Основанием для отказа в предоставлении ежемесячной денежной выплаты на питание является:

отсутствие у семьи статуса «многодетная семья». Факт отсутствия или наличия у семьи статуса «многодетная семья» проверяется специалистом

ЦСПГ в государственной информационной системе «Единый социальный регистр населения Тамбовской области»;

непредставление документов, указанных в пункте 6.6 Порядка.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении многодетной семье ежемесячной денежной выплаты на питание родителю (законному представителю) в течение 5 рабочих дней после принятия решения направляется уведомление в письменной форме с указанием причины отказа.

6.9. Ежемесячная денежная выплата на питание осуществляется ЦСПГ на основании приказа в течение 10 рабочих дней с даты представления родителем (законным представителем) справки образовательной организации с указанием фактического количества дней посещения ребенком (детьми) образовательной организации (организации профессионального образования) путем перечисления денежных средств на лицевой счет родителя (законного представителя), открытый в российской кредитной организации либо через отделение почтовой связи в соответствии с письменным заявлением родителя (законного представителя).

7. Бесплатный проезд автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок и межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок в пригородном сообщении для обучающихся в образовательных организациях и организациях профессионального образования

7.1. Бесплатный проезд автомобильным транспортом и городском наземном электрическим транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок и межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок в пригородном сообщении для обучающихся в образовательных организациях и организациях профессионального образования (далее - бесплатный проезд, обучающиеся) осуществляется с использованием Социальной транспортной карты.

Документом, дающим право на бесплатный проезд для обучающихся, является Справка для проезда автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок и межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок в пригородном сообщении (далее - Справка для проезда). Форма Справки для проезда утверждается приказом управления.

7.2. Учреждение социального обслуживания и ЦСПГ (в случае если местом жительства многодетной семьи является территория г. Тамбова, Тамбовского района или г. Котовска) обеспечивают сохранность, учет бланков Справок для проезда, их выдачу родителю (законному представителю) или обучающемуся, имеющему паспорт, раз в год (не позднее 30 августа) на период с 1 сентября текущего года по 31 августа последующего года или на период с 1 сентября текущего года до первого числа месяца, следующего за месяцем окончания срока действия удостоверения многодетной семьи либо за месяцем,

в котором обучающийся завершит обучение в организации профессионального образования в связи с получением образования (завершением обучения).

При возникновении права на бесплатный проезд после 1 сентября срок начала действия Справки для проезда соответствует дате ее выдачи.

Учет и выдача бланков Справок для проезда фиксируются в журнале выдачи Справок для проезда, форма которого утверждается приказом управления.

7.3. Для получения Справки для проезда один из родителей (законный представитель) или обучающийся, имеющий паспорт, обращается в учреждение социального обслуживания или в ЦСПГ (в случае если местом жительства многодетной семьи является территория г. Тамбова, Тамбовского района или г. Котовска) лично либо через представителя с письменным заявлением, форма которого утверждается приказом управления, и представляет:

справку об обучении в образовательной организации (организации профессионального образования);

фотографию обучающегося размером 3х4 см.

В случае подачи заявления через представителя представляются документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя заявителя.

7.4. Решение о подтверждении (об отсутствии) права на бесплатный проезд оформляется приказом учреждением социального обслуживания либо ЦСПГ (в случае если местом жительства многодетной семьи является территория г. Тамбова, Тамбовского района или г. Котовска) в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты приема и регистрации заявления.

7.5. Основаниями для отказа в подтверждении права обучающегося на бесплатный проезд являются:

отсутствие у семьи статуса «многодетная семья». Факт отсутствия или наличия у семьи статуса «многодетная семья» проверяется специалистом учреждения социального обслуживания либо ЦСПГ в государственной информационной системе «Единый социальный регистр населения Тамбовской области»;

неподтверждение факта обучения в образовательной организации либо в организации профессионального образования.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении многодетной семье меры социальной поддержки, указанной в настоящем разделе, родителю (законному представителю) в течение 5 рабочих дней после принятия решения направляется уведомление в письменной форме с указанием причины отказа.

7.6. Получение и использование Социальных транспортных карт осуществляется в порядке, установленном постановлением администрации области от 08.07.2009 № 801 «Об организации льготного проезда отдельных категорий граждан в общественном транспорте на территории Тамбовской области и о возмещении реабилитированным лицам расходов стоимости проезда на территории Российской Федерации».

7.7. Срок действия Социальной транспортной карты соответствует сроку, указанному в Справке для проезда, подтверждающей право на проезд.

7.8. Возмещение недополученных доходов, возникших в связи с предоставлением бесплатного проезда обучающихся из многодетных семей, осуществляется:

на основании заключенных соглашений между управлением и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими регулярные перевозки по межмуниципальным маршрутам по регулируемым и нерегулируемым тарифам, в соответствии с порядком предоставления из бюджета Тамбовской области субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные перевозки по межмуниципальным маршрутам по регулируемым и нерегулируемым тарифам, о возмещении недополученных доходов, возникших в связи с предоставлением отдельным категориям граждан льгот на проезд, утвержденным администрацией области;

на основании заключенных соглашений между администрациями муниципальных районов и городских округов Тамбовской области и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими регулярные перевозки по регулируемым и нерегулируемым тарифам в соответствии с порядками предоставления из бюджета муниципального района (городского округа) субсидий перевозчикам на возмещение недополученных доходов, возникших в связи с предоставлением отдельным категориям граждан льгот на проезд, утвержденными муниципальными правовыми актами.

8. Денежная выплата на частичную оплату комплекта одежды для посещения школьных занятий

8.1. Для получения денежной выплаты на частичную оплату комплекта одежды для посещения школьных занятий на каждого ребенка из многодетной семьи в возрасте до 18 лет, обучающегося в образовательной организации (далее - денежная выплата на приобретение школьной формы) родитель (законный представитель) обращается в учреждение социального обслуживания либо в ЦСПГ (в случае если местом жительства многодетной семьи является территория г. Тамбова, Тамбовского района или г. Котовска), либо в многофункциональный центр лично либо через представителя с письменным заявлением. Форма заявления о предоставлении денежной выплаты на приобретение школьной формы утверждается приказом управления.

Для получения денежной выплаты на приобретение школьной формы представляются:

8.1.1. родителем (законным представителем):

справка об обучении ребенка в образовательной организации - предоставляется при обучении ребенка в образовательной организации,

находящейся за пределами Тамбовской области, или при возникновении права на получение денежной выплаты на приобретение школьной формы после 01 июля;

документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя заявителя, - представляются в случае подачи заявления через представителя;

8.1.2. образовательной организацией - список обучающихся детей из многодетных семей (предоставляется ежегодно учреждением социального обслуживания либо ЦСПГ (в случае если местом жительства многодетной семьи является территория г. Тамбова, Тамбовского района или г. Котовска) в июне).

8.2. Многофункциональный центр не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения заявителя либо лица, действующего от его имени по доверенности, направляет в учреждение социального обслуживания по месту жительства заявителя либо в ЦСПГ (в случае если местом жительства заявителя является территория г. Тамбова, Тамбовского района или г. Котовска) заявление и документы, указанные в подпункте 8.1.1 Порядка.

8.3. Учреждение социального обслуживания направляет в ЦСПГ заявление и документы, указанные в подпунктах 8.1.1, 8.1.2 Порядка в течение 5 рабочих дня с даты подачи заявления.

8.4. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) многодетной семье денежной выплаты на приобретение школьной формы оформляется приказом ЦСПГ в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты приема и регистрации заявления.

8.5. Основаниями для отказа в предоставлении многодетной семье денежной выплаты на приобретение школьной формы являются:

отсутствие у семьи статуса «многодетная семья». Факт отсутствия или наличия у семьи статуса «многодетная семья» проверяется специалистом ЦСПГ в государственной информационной системе «Единый социальный регистр населения Тамбовской области»;

неподтверждение факта обучения ребенка в образовательной организации.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении многодетной семье меры социальной поддержки, указанной в настоящем разделе, родителю (законному представителю) в течение 5 рабочих дней после принятия решения направляется уведомление в письменной форме с указанием причины отказа.

8.6. Предоставление денежной выплаты на приобретение школьной формы осуществляется ЦСПГ на основании приказа путем перечисления денежных средств на лицевой счет родителя (законного представителя), открытый в российской кредитной организации либо через отделение почтовой связи, в соответствии с письменным заявлением родителя (законного представителя):

на детей, включенных в список, представленный образовательной организацией, - не позднее 1 августа;

на детей, обучающихся в образовательных организациях, находящихся за

пределами Тамбовской области, или при возникновении права на получение денежной выплаты на приобретение школьной формы после 01 июля - в течение 10 рабочих дней после принятия решения о ее предоставлении.

9. Однократное предоставление земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства, индивидуального жилищного строительства, садоводства или огородничества

Земельный участок для ведения личного подсобного хозяйства, индивидуального жилищного строительства, садоводства или огородничества предоставляется многодетной семье однократно в собственность бесплатно в порядке, установленном Законом Тамбовской области от 05.12.2007 № 316-З «О регулировании земельных отношений в Тамбовской области».

10. Единовременная выплата на приобретение или строительство жилого помещения

10.1. Единовременная денежная выплата на приобретение или строительство жилого помещения при рождении одновременно трех и более детей или при повторном рождении в трехлетнем периоде одновременно двух или нескольких детей предоставляется многодетной семье, нуждающейся в улучшении жилищных условий (далее - единовременная выплата на приобретение или строительство жилого помещения).

10.2. Для получения единовременной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения родитель (законный представитель) обращается в учреждение социального обслуживания либо в ЦСПГ (в случае если местом жительства многодетной семьи является территория г. Тамбова, Тамбовского района или г. Котовска), либо многофункциональный центр лично либо через представителя с письменным заявлением. Форма заявления о предоставлении единовременной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения утверждается приказом управления.

10.3. Для получения единовременной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения родителем (законным представителем) представляются:

документы, подтверждающие основание изменений персональных данных, в случае их расхождения в документе, удостоверяющем личность, с иными представленными документами:

свидетельство о перемене имени, выданное компетентным органом иностранного государства, и нотариально удостоверенный перевод на русский язык - в случае регистрации записи акта о перемене имени за пределами Российской Федерации;

свидетельство о заключении брака, выданное компетентным органом иностранного государства, и нотариально удостоверенный перевод на русский

язык - в случае регистрации записи акта о заключении брака за пределами Российской Федерации;

свидетельство о расторжении брака, выданное компетентным органом иностранного государства, и нотариально удостоверенный перевод на русский язык - в случае регистрации записи акта о расторжении брака за пределами Российской Федерации;

документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя заявителя, - представляются в случае подачи заявления через представителя.

10.4. Многофункциональный центр не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения родителя (законного представителя) либо лица, действующего от его имени по доверенности, направляет в учреждение социального обслуживания по месту жительства заявителя либо в ЦСПГ (в случае если местом жительства заявителя является территория г. Тамбова, Тамбовского района или г. Котовска) заявление и документы, указанные в пунктах 10.3, 10.5 Порядка (в случае если документы (сведения), указанные в пункте 10.5 Порядка, были представлены заявителем либо лицом, действующим от его имени по доверенности, по собственной инициативе).

10.5. По межведомственному запросу с использованием электронного документооборота учреждение социального обслуживания или ЦСПГ (в случае если местом жительства многодетной семьи является территория г. Тамбова, Тамбовского района или г. Котовска) запрашивает:

сведения о рождении детей в возрасте до 18 лет;

документы (сведения), подтверждающие основание изменений персональных данных, в случае их расхождения в документе, удостоверяющем личность, с иными представленными документами:

сведения о перемене имени (за исключением случаев выдачи свидетельства о перемене имени компетентными органами иностранного государства);

копию постановления органа местного самоуправления о постановке семьи на учет в качестве нуждающейся в улучшении жилищных условий, если заявитель не представил его по собственной инициативе.

10.6. Учреждение социального обслуживания направляет в ЦСПГ заявление и документы, указанные в пунктах 10.3, 10.5 Порядка в течение 7 рабочих дня с даты подачи заявления.

10.7. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) многодетной семье единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения оформляется приказом ЦСПГ в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты приема и регистрации заявления о предоставлении единовременной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения.

ЦСПГ в течение 5 рабочих дней уведомляет родителя (законного представителя) о необходимости представления в учреждение социального обслуживания либо в ЦСПГ (в случае если местом жительства многодетной

семьи является территория г. Тамбова, Тамбовского района или г. Котовска) в течение 15 рабочих дней документов, указанных в подпункте 10.9.1 Порядка.

Учреждение социального обслуживания направляет в ЦСПГ документы, указанные в подпункте 10.9.1 Порядка, в течение 3 рабочих дней со дня их поступления.

10.8. Основанием для отказа в предоставлении единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения является:

неподтверждение факта одновременного рождения трех и более детей;

неподтверждение факта повторного рождения в трехлетнем периоде одновременно двух или нескольких детей;

непостановка семьи на учет в качестве нуждающейся в улучшении жилищных условий;

непредставление документов, указанных в пункте 10.3 Порядка.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении многодетной семье меры социальной поддержки, указанной в настоящем разделе, родителю (законному представителю) в течение 5 рабочих дней после принятия решения направляется уведомление в письменной форме с указанием причины отказа.

10.9. Основаниями для перечисления единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения (в том числе на погашение ипотечного жилищного кредита или займа на приобретение жилья) являются:

10.9.1. представление родителем (законным представителем) заявления, а также следующих документов:

копии договора купли-продажи жилого помещения - при приобретении жилого помещения;

копии договора участия в долевом строительстве, заключенного и зарегистрированного в установленном порядке, - при участии в долевом строительстве многоквартирного жилого дома;

копии договора уступки прав требования по договору участия в долевом строительстве - при участии в долевом строительстве многоквартирного жилого дома (если имеет место уступка права требования);

копии кредитного договора (договора займа) на приобретение жилья, справки об оставшейся сумме задолженности;

договора подряда, оформленный в установленном порядке, - в случае, если строительство осуществляет строительная организация по договору строительного подряда;

сведений о банковских реквизитах строительной организации, осуществляющей строительство жилого помещения, - при строительстве индивидуального жилого дома;

сведений о номере счета эскроу - при участии в долевом строительстве многоквартирного жилого дома;

сведений о реквизитах лицевого счета родителя (законного представителя), открытого в российской кредитной организации, - при

строительстве индивидуального жилого дома, осуществляемого без привлечения организаций.

документа, подтверждающего согласие на обработку персональных данных другого родителя (законного представителя) - в случае, если для предоставления единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения необходимо представление документов (сведений) и информации о нем. Действие настоящего абзаца не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

10.9.2. получение учреждением социального обслуживания или ЦСПГ (в случае если местом жительства многодетной семьи является территория г. Тамбова, Тамбовского района или г. Котовска) по межведомственному запросу, направленному в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в настоящем подпункте, в рамках межведомственного взаимодействия с использованием электронного документооборота следующих документов (сведений, содержащихся в них), если заявитель не представил их по собственной инициативе:

выписки из Единого государственного реестра недвижимости о государственной регистрации прав на недвижимое имущество членов семьи с отметкой об установлении ограничения (обременения) права - при приобретении жилого помещения у физического или юридического лица;

выписки из Единого государственного реестра недвижимости о государственной регистрации прав на земельный участок - при строительстве индивидуального жилого дома;

уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства - при строительстве индивидуального жилого дома.

Выписки из Единого государственного реестра недвижимости о государственной регистрации прав на недвижимое имущество членов семьи и о государственной регистрации прав на земельный участок, заверенные в установленном порядке, представленные заявителем по собственной инициативе, действительны в течение 30 дней с даты их выдачи.

10.10. ЦСПГ перечисляет единовременную денежную выплату на приобретение или строительство жилого помещения на основании приказа в течение 15 рабочих дней с даты поступления заявления родителя (законного представителя) о перечислении единовременной денежной выплаты и документов, указанных в подпункте 10.9.1 Порядка:

на банковский счет продавца жилого помещения либо на счет эскроу, указанный в соответствующем договоре, - в случае приобретения жилого помещения у физического или юридического лица;

на банковский счет организации, осуществляющей строительство жилого помещения, - в случае строительства индивидуального жилого дома;

на счет эскроу - в случае участия в долевом строительстве

многоквартирного жилого дома;

на лицевой счет родителя (законного представителя), открытый в российской кредитной организации, - в случае строительства индивидуального жилого дома, осуществляемого без привлечения организаций;

на счет российской кредитной организации, с которой заключен кредитный договор на приобретение жилья - в случае погашения ипотечного жилищного кредита или займа на приобретение жилья.

11. Областной материнский (семейный) капитал

11.1. Право на предоставление многодетной семье областного материнского (семейного) капитала в размере 100 тысяч рублей возникает при рождении ребенка в семье 1 января 2012 г. и позднее.

Областной материнский (семейный) капитал используется на:

приобретение жилого помещения;

строительство жилого помещения;

реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства;

газификацию жилого помещения.

11.2. Для получения областного материнского (семейного) капитала родитель (законный представитель) обращается в учреждение социального обслуживания либо в ЦСПГ (в случае если местом жительства многодетной семьи является территория г. Тамбова, Тамбовского района или г. Котовска), либо в многофункциональный центр лично либо через представителя с письменным заявлением. Форма заявления о предоставлении областного материнского (семейного) капитала утверждается приказом управления.

11.3. Для получения областного материнского (семейного) капитала родитель (законный представитель) представляет в учреждение социального обслуживания или в ЦСПГ (в случае если местом жительства многодетной семьи является территория г. Тамбова, Тамбовского района или г. Котовска) или в многофункциональный центр следующие документы:

11.3.1. документы, подтверждающие основание изменений персональных данных, в случае их расхождения в документе, удостоверяющем личность, с иными представленными документами:

свидетельство о перемене имени, выданное компетентным органом иностранного государства, и нотариально удостоверенный перевод на русский язык - в случае регистрации записи акта о перемене имени за пределами Российской Федерации;

свидетельство о заключении брака, выданное компетентным органом иностранного государства, и нотариально удостоверенный перевод на русский язык - в случае регистрации записи акта о заключении брака за пределами Российской Федерации;

свидетельство о расторжении брака, выданное компетентным органом иностранного государства, и нотариально удостоверенный перевод на русский язык

язык - в случае регистрации записи акта о расторжении брака за пределами Российской Федерации;

11.3.2. свидетельства о рождении детей в возрасте до 18 лет, выданные компетентным органом иностранного государства, и нотариально удостоверенный перевод на русский язык - в случае регистрации записи акта о рождении за пределами Российской Федерации;

11.3.3. документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя заявителя, - представляются в случае подачи заявления через представителя.

В случае представления родителем (законным представителем) копий документов, указанных в настоящем пункте, они должны быть заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При представлении оригиналов указанных документов должностное лицо, ответственное за прием документов, снимает с них копии и незамедлительно возвращает оригиналы документов заявителю.

11.4. Родитель (законный представитель) дополнительно представляет в учреждение социального обслуживания или в ЦСПГ (в случае если местом жительства многодетной семьи является территория г. Тамбова, Тамбовского района или г. Котовска) или в многофункциональный центр следующие документы:

11.4.1. при приобретении жилого помещения:

договор купли-продажи;

сведения о банковском счете продавца, на который должны быть перечислены средства областного материнского (семейного) капитала;

11.4.2. при получении ипотечного жилищного кредита или займа на приобретение жилья (на погашение основной суммы долга и уплату процентов):

копию кредитного договора (договора займа);

договор купли-продажи;

банковские реквизиты российской кредитной организации;

справку об оставшейся сумме задолженности;

11.4.3. при строительстве жилого помещения:

документы, подтверждающие проведение работ по строительству жилого помещения (товарные чеки, выданные на имя одного из родителей (законного представителя) и кассовые чеки, договор на проведение строительных работ (в случае, если строительство осуществляет строительная организация по договору строительного подряда);

банковские реквизиты родителя (законного представителя) - получателя областного материнского (семейного) капитала либо строительной организации, на который должны быть перечислены средства областного материнского (семейного) капитала;

11.4.4. при участии в долевом строительстве многоквартирного жилого дома:

договор участия в долевом строительстве с указанием точного адреса,

номера и общей площади квартиры, заключенный и зарегистрированный в установленном порядке;

сведения о номере счета эскроу;

при получении ипотечного жилищного кредита или займа на строительство жилья (на погашение основной суммы долга и уплату процентов):

копию кредитного договора (договора займа);

банковские реквизиты российской кредитной организации;

справку об оставшейся сумме задолженности;

договор на проведение строительных работ или договор участия в долевом строительстве многоквартирного жилого дома;

11.4.5. при реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства (изменение параметров объекта капитального строительства, его частей (высоты, количества этажей, площади, объема), в том числе надстройка, перестройка, расширение объекта капитального строительства, а также замена и (или) восстановление несущих строительных конструкций объекта капитального строительства, за исключением замены отдельных элементов таких конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели таких конструкций элементы и (или) восстановления указанных элементов):

документы, подтверждающие проведение работ по реконструкции индивидуального жилого дома (товарные чеки, выданные на имя одного из родителей (законного представителя) и кассовые чеки, договор на проведение работ по реконструкции (в случае, если реконструкцию осуществляет строительная организация);

сведения о банковском счете родителя (законного представителя), на который должны быть перечислены средства областного материнского (семейного) капитала;

11.4.6. при газификации жилого помещения:

документ, подтверждающий разрешение на осуществление газификации жилого помещения;

документы, подтверждающие проведение работ по газификации жилого помещения (договор на изготовление проектно-сметной документации, договор на проведение строительно-монтажных работ, товарные чеки, выданные на имя одного из родителей (законного представителя) и кассовые чеки на приобретение газового оборудования).

сведения о банковском счете родителя (законного представителя), на который должны быть перечислены средства областного материнского (семейного) капитала.

11.5. В случае, если для предоставления областного материнского (семейного) капитала необходимо представление документов (сведений) и информации о родителе, не являющимся заявителем, представляется документ, подтверждающий согласие на обработку его персональных данных. Действие настоящего абзаца не распространяется на лиц, признанных безвестно

отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

11.6. Многофункциональный центр не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения заявителя либо лица, действующего от его имени по доверенности, направляет в учреждение социального обслуживания по месту жительства заявителя либо в ЦСПГ (в случае если местом жительства заявителя является территория г. Тамбова, Тамбовского района или г. Котовска) заявление и документы, указанные в пунктах 11.3, 11.4, 11.5, 11.7 Порядка (в случае если документы (сведения), указанные в пункте 11.7 Порядка, были представлены заявителем либо лицом, действующим от его имени по доверенности, по собственной инициативе).

11.7. По межведомственному запросу с использованием электронного документооборота учреждение социального обслуживания или ЦСПГ (в случае если местом жительства заявителя является территория г. Тамбова, Тамбовского района или г. Котовска) запрашивает следующие документы (сведения, содержащиеся в них), если заявитель не представил их по собственной инициативе:

документы (сведения), подтверждающие основание изменений персональных данных, в случае их расхождения в документе, удостоверяющем личность, с иными представленными документами:

сведения о перемене имени (за исключением случаев выдачи свидетельства о перемене имени компетентными органами иностранного государства);

уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства - при строительстве (осуществлении реконструкции) жилого помещения, а также в случае получения кредита на строительство индивидуального жилого дома;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о государственной регистрации прав на недвижимое имущество с отметкой об установлении ограничения (обременения) права - при приобретении жилого помещения у физического или юридического лица;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о государственной регистрации прав на недвижимое имущество - при осуществлении реконструкции индивидуального жилого дома, газификации жилого помещения;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о государственной регистрации прав на земельный участок - при строительстве жилого помещения, реконструкции индивидуального жилого дома, а также в случае получения кредита на строительство индивидуального жилого дома.

Выписки из Единого государственного реестра недвижимости о государственной регистрации прав на недвижимое имущество членов семьи и о государственной регистрации прав на земельный участок, заверенные в

установленном порядке, представленные заявителем по собственной инициативе, действительны в течение 30 дней с даты их выдачи.

11.8. Многофункциональный центр не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения заявителя либо лица, действующего от его имени по доверенности, направляет в учреждение социального обслуживания по месту жительства заявителя либо в ЦСПГ (в случае если местом жительства заявителя является территория г. Тамбова, Тамбовского района или г. Котовска) заявление и документы, указанные в пунктах 11.3 -11.5, 11.7 Порядка (в случае если документы (сведения), указанные в пункте 11.7 Порядка, были представлены заявителем либо лицом, действующим от его имени по доверенности, по собственной инициативе).

Учреждение социального обслуживания направляет в ЦСПГ заявление и документы, указанные в пунктах 11.3 - 11.5, 11.7 Порядка в течение 7 рабочих дня с даты подачи заявления.

11.9. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) многодетной семье областного материнского (семейного) капитала оформляется приказом ЦСПГ в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты приема и регистрации заявления и документов, указанных в пунктах 11.3 и 11.4 Порядка (в зависимости от цели использования областного материнского (семейного) капитала).

11.10. Основанием для отказа в предоставлении областного материнского (семейного) капитала является:

отсутствие у семьи статуса «многодетная семья». Факт отсутствия или наличия у семьи статуса «многодетная семья» проверяется специалистом ЦСПГ в государственной информационной системе «Единый социальный регистр населения Тамбовской области»;

факт рождения ребенка до 1 января 2012 г.;

получение многодетной семьей выплаты, предусмотренной пунктом 10 части 1 статьи 3 Закона области;

получение многодетной семьей областного материнского (семейного) капитала;

отсутствие уведомления о соответствии параметров объекта индивидуального жилищного строительства - при строительстве (осуществлении реконструкции) жилого помещения, а также в случае получения кредита на строительство индивидуального жилого дома;

наличие выписки из Единого государственного реестра недвижимости о государственной регистрации прав на недвижимое имущество без отметки об установлении ограничения (обременения) права - при приобретении жилого помещения у физического или юридического лица;

отсутствие государственной регистрации прав на недвижимое имущество - при осуществлении реконструкции индивидуального жилого дома и газификации жилого помещения;

отсутствие государственной регистрации прав на земельный участок - при строительстве жилого помещения либо реконструкции индивидуального

жилого дома, а также в случае получения кредита на строительство индивидуального жилого дома;

непредставление документов, указанных в пунктах 11.3 и 11.4 Порядка (в зависимости от цели использования областного материнского (семейного) капитала).

В случае принятия решения об отказе в предоставлении многодетной семье меры социальной поддержки, указанной в настоящем разделе, родителю (законному представителю) в течение 5 рабочих дней после принятия решения направляется уведомление в письменной форме с указанием причины отказа.

11.11. ЦСПГ перечисляет в безналичном порядке денежные средства областного материнского (семейного) капитала на основании приказа в течение 10 рабочих дней со дня его принятия на указанный в соответствующем договоре банковский счет либо на счет эскроу продавца жилого помещения (застройщика, физического или юридического лица) либо на банковский счет организации, предоставившей жилищный (жилищный ипотечный) кредит или займ на приобретение либо строительство жилья, либо на банковский счет строительной организации, осуществляющей строительство (реконструкцию) индивидуального жилого дома, либо на банковский счет родителя (законного представителя) в случае направления средств материнского (семейного) капитала на строительство индивидуального жилого дома или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемые без привлечения строительной организации либо на газификацию жилого помещения. При уступке права требования по кредитному договору (договору займа) указанные средства перечисляются в безналичном порядке на банковский счет организации, к которой перешли права требования.

12. Субсидирование процентной ставки по одному кредитному договору, полученному для возмещения расходов на развитие крестьянского (фермерского) хозяйства, либо на приобретение строительных материалов и строительство жилья

12.1. Субсидирование процентной ставки по одному кредитному договору, полученному одним из родителей (законным представителем) для возмещения расходов на развитие крестьянского (фермерского) хозяйства либо на приобретение строительных материалов и строительство жилья (далее - субсидия), предоставляется заемщикам при условии использования кредита по целевому назначению, его погашения и уплаты начисленных процентов по кредиту в соответствии с кредитным договором, заключенным с российской кредитной организацией.

Субсидия на возмещение процентов, начисленных и уплаченных по просроченной ссудной задолженности, не предоставляется.

12.2. Для получения субсидии родитель (законный представитель) обращается в учреждение социального обслуживания или в ЦСПГ (в случае если местом жительства многодетной семьи является территория г. Тамбова,

Тамбовского района или г. Котовска) или в многофункциональный центр лично либо через представителя с письменным заявлением. Форма заявления о предоставлении субсидии утверждается приказом управления.

12.3. Для получения субсидии родителем (законным представителем) представляются следующие документы:

кредитный договор;

выписки из ссудного счета заемщика о получении кредита, заверенные кредитной организацией;

документы, подтверждающие уплату начисленных по кредиту процентов;

документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя заявителя - представляются в случае подачи заявления через представителя.

12.4. Многофункциональный центр не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения заявителя либо лица, действующего от его имени по доверенности, направляет в учреждение социального обслуживания по месту жительства заявителя либо в ЦСПГ (в случае если местом жительства заявителя является территория г. Тамбова, Тамбовского района или г. Котовска) заявление и документы, указанные в пункте 12.3 Порядка.

Учреждение социального обслуживания направляет в ЦСПГ заявление и документы, указанные в пункте 12.3 Порядка в течение 3 рабочих дней с даты подачи заявления.

12.5. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) многодетной семье субсидии оформляется приказом ЦСПГ в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты приема и регистрации заявления и документов, указанных в пункте 12.3 Порядка.

12.6. Основанием для отказа в предоставлении многодетной семье субсидии является:

отсутствие у семьи статуса «многодетная семья». Факт отсутствия или наличия у семьи статуса «многодетная семья» проверяется специалистом ЦСПГ в государственной информационной системе «Единый социальный регистр населения Тамбовской области»;

оформление кредитного договора на цели, не предусмотренные пунктом 12.1 Порядка;

непредставление документов, указанных в пункте 12.3 Порядка;

оформление кредитного договора, одной из сторон которого является лицо, не относящееся к членам многодетной семье;

получение многодетной семьей субсидии ранее.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении многодетной семье меры социальной поддержки, указанной в настоящем разделе, родителю (законному представителю) в течение 5 рабочих дней после принятия решения направляется уведомление в письменной форме с указанием причины отказа.

12.7. Субсидия родителю (законному представителю) выплачивается ЦСПГ ежемесячно в течение 15 рабочих дней с даты получения документов, подтверждающих уплату начисленных по кредиту процентов, путем перечисления денежных средств на лицевой счет родителя (законного

представителя), открытый в российской кредитной организации либо через отделение почтовой связи, в соответствии с письменным заявлением родителя (законного представителя).

13. Однократная денежная выплата на приобретение одной головы крупного рогатого скота молочного направления

13.1. Однократная денежная выплата на приобретение одной головы крупного рогатого скота молочного направления (далее - денежная выплата на приобретение крупного рогатого скота молочного направления) предоставляется многодетной семье, воспитывающей пять и более несовершеннолетних детей и не имеющей в своем личном подсобном хозяйстве (далее - подсобное хозяйство) крупного рогатого скота молочного направления.

13.2. Для получения денежной выплаты на приобретение крупного рогатого скота молочного направления родитель (законный представитель) обращается в учреждение социального обслуживания или в ЦСПГ (в случае если местом жительства многодетной семьи является территория г. Тамбова, Тамбовского района или г. Котовска) или в многофункциональный центр лично либо через представителя с письменным заявлением. Форма заявления о предоставлении о денежной выплаты на приобретение крупного рогатого скота молочного направления утверждается приказом управления.

13.3. Для получения денежной выплаты на приобретение крупного рогатого скота молочного направления родителем (законным представителем) представляется:

договор купли-продажи крупного рогатого скота молочной направления, заключенный одним из родителей (законным представителем) с юридическим или физическим лицом;

счет-фактура - в случае приобретения крупного рогатого скота молочного направления у юридического лица;

сведения о лицевом счете продавца (юридического или физического лица), открытый в российской кредитной организации;

документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя заявителя - представляются в случае подачи заявления через представителя.

13.4. Многофункциональный центр не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения заявителя либо лица, действующего от его имени по доверенности, направляет в учреждение социального обслуживания по месту жительства заявителя либо в ЦСПГ (в случае если местом жительства заявителя является территория г. Тамбова, Тамбовского района или г. Котовска) заявление и документы, указанные в пунктах 13.3 и 13.5 Порядка (в случае если документы (сведения), указанные в пункте 13.5 Порядка, были представлены заявителем либо лицом, действующим от его имени по доверенности, по собственной инициативе).

13.5. По межведомственному запросу с использованием электронного документооборота учреждение социального обслуживания или ЦСПГ (в случае если местом жительства заявителя является территория г. Тамбова, Тамбовского района или г. Котовска) запрашивает справку (сведения) администрации сельсовета (поссовета) об отсутствии в подсобном хозяйстве многодетной семьи крупного рогатого скота молочного направления, если заявитель не представил ее по собственной инициативе.

13.6. Учреждение социального обслуживания направляет в ЦСПГ заявление и документы, указанные в пунктах 13.3 и 13.5 Порядка в течение 7 рабочих дня с даты подачи заявления.

13.7. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) многодетной семье денежной выплаты на приобретение крупного рогатого скота молочного направления оформляется приказом ЦСПГ в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты приема и регистрации заявления.

13.8. Основанием для отказа в предоставлении многодетной семье денежной выплаты на приобретение крупного рогатого скота молочного направления является:

в многодетной семье воспитывается менее пяти несовершеннолетних детей;

наличие в подсобном хозяйстве многодетной семьи крупного рогатого скота молочного направления;

непредставление документов, указанных в пункте 13.3.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении многодетной семье меры социальной поддержки, указанной в настоящем разделе, родителю (законному представителю) в течение 5 рабочих дней после принятия решения направляется уведомление в письменной форме с указанием причины отказа.

13.9. Перечисление денежных средств на лицевой счет продавца крупного рогатого скота молочного направления (юридического или физического лица), осуществляется в течение 10 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении денежной выплаты на приобретение крупного рогатого скота молочного направления.

14. Единовременное возмещение расходов за обучение каждого члена многодетной семьи

14.1. Для возмещения расходов за обучение каждого члена многодетной семьи в организациях профессионального образования, за исключением повышения квалификации (далее - возмещение расходов за обучение), родитель (законный представитель) обращается в учреждение социального обслуживания или в ЦСПГ (в случае если местом жительства многодетной семьи является территория г. Тамбова, Тамбовского района или г. Котовска) или в многофункциональный центр лично либо через представителя с письменным заявлением. Форма заявления о возмещении расходов за обучение утверждается приказом управления.

14.2. Для возмещения расходов за обучение, родителем (законным представителем) представляется:

договор на оказание платных образовательных услуг, заключенный одним из родителей (законным представителем) с учебным заведением;

платежный документ, подтверждающий оплату за обучение;

справка организации профессионального образования о том, что обучающийся прошел обучение за семестр, с указанием даты окончания семестра;

документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя заявителя, - представляются в случае подачи заявления через представителя.

14.3. Многофункциональный центр не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения заявителя либо лица, действующего от его имени по доверенности, направляет в учреждение социального обслуживания по месту жительства заявителя либо в ЦСПГ (в случае если местом жительства заявителя является территория г. Тамбова, Тамбовского района или г. Котовска) заявление и документы, указанные в пунктах 14.2 и 14.3 Порядка (в случае если документы (сведения), указанные в пункте 14.3 Порядка, были представлены заявителем либо лицом, действующим от его имени по доверенности, по собственной инициативе).

14.3. По межведомственному запросу с использованием электронного документооборота учреждение социального обслуживания или ЦСПГ (в случае если местом жительства многодетной семьи является территория г. Тамбова, Тамбовского района или г. Котовска) запрашивает копию лицензии организации профессионального образования на осуществление образовательной деятельности, (если заявитель не представил ее по собственной инициативе).

Учреждение социального обслуживания направляет в ЦСПГ заявление и документы, указанные в пунктах 14.2 и 14.3 Порядка в течение 7 рабочих дней с даты подачи заявления.

14.5. Возмещение расходов за обучение осуществляется два раза в год по итогам сдачи экзаменов за семестр, либо после прекращения образовательных отношений, предусмотренных статьями 54, 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

14.6. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) многодетной семье возмещения расходов за обучение оформляется приказом ЦСПГ в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты приема и регистрации заявления и документов, указанных в пункте 14.2 Порядка.

14.7. Основанием для отказа в возмещении расходов за обучение является:

отсутствие у семьи статуса «многодетная семья». Факт отсутствия или наличия у семьи статуса «многодетная семья» проверяется специалистом ЦСПГ в государственной информационной системе «Единый социальный регистр населения Тамбовской области»;

непредставление документов, указанных в пункте 14.2 Порядка;

отсутствие лицензии организации профессионального образования на осуществление образовательной деятельности.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении многодетной семье меры социальной поддержки, указанной в настоящем разделе, родителю (законному представителю) в течение 5 рабочих дней после принятия решения направляется уведомление в письменной форме с указанием причины отказа.

14.8. Возмещение расходов за обучение осуществляется в течение 10 рабочих дней с даты принятия решения о возмещении расходов за обучение путем перечисления денежных средств на лицевой счет родителя (законного представителя), открытый в российской кредитной организации либо через отделение почтовой связи в соответствии с письменным заявлением родителя (законного представителя).

15. Бесплатное посещение физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений, бассейнов, спортивных комплексов

15.1. С целью бесплатного посещения членами многодетной семьи физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений, бассейнов, спортивных комплексов (далее - спортивно-оздоровительные организации) ЦСПГ заключает договор о бесплатном посещении членами многодетной семьи спортивно-оздоровительной организации.

15.2. Бесплатное посещение членами многодетной семьи спортивно-оздоровительной организации, с которой заключен договор, осуществляется по абонементу, который выдается спортивно-оздоровительной организацией каждому члену семьи, изъявившему желание посещать спортивно-оздоровительную организацию.

15.3. Для получения абонемента родитель (законный представитель) обращается с заявлением в спортивно-оздоровительную организацию, с которой заключен договор, и представляет удостоверение многодетной семьи.

Выдача абонементов осуществляется в день подачи заявления. Посещение членами многодетной семьи спортивно-оздоровительных организаций фиксируется в журналах соответственно выдачи абонементов, посещаемости членами многодетной семьи спортивно-оздоровительной организации.

15.4. Оплата по договору осуществляется на основании реестра получателей абонемента, представляемого спортивно-оздоровительной организацией в ЦСПГ до 2 числа месяца по форме, утвержденной приказом управления, счета-фактуры.

15.5. ЦСПГ до 5 числа месяца проводит проверку реестра получателей абонемента на правомерность предоставления меры социальной поддержки, оформляет акт-сверки, осуществляет оплату по договору о бесплатном посещении членами многодетной семьи спортивно-оздоровительной организации, с которой заключен договор.

16. Бесплатное посещение один день в месяц музеев, парков культуры и отдыха, а также выставок, расположенных на территории области

16.1. Музеи, парки культуры и отдыха, организации, проводящие выставки, расположенные на территории области, (далее - учреждения культуры) предоставляют право на их бесплатное посещение один раз в месяц членам многодетных семей.

16.2. Для бесплатного посещения учреждений культуры членами многодетной семьи родитель (законный представитель) обращается в учреждение культуры и предъявляет удостоверения многодетной семьи.

16.3. День и время бесплатного посещения учреждений культуры, устанавливаются приказами учреждений культуры.

16.4. Информация о предоставлении права на бесплатное посещение учреждений культуры размещается учреждениями культуры в местах, доступных для посетителей, средствах массовой информации, сети Интернет. Указанная информация должна содержать день, время предоставления права на бесплатное посещение учреждений культуры, а также необходимый перечень документов.

16.5. Учреждение культуры и учреждением социального обслуживания заключают договор о бесплатном посещении один день в месяц музеев, парков культуры и отдыха, а также выставок, расположенных на территории области.

Оплата по договору осуществляется на основании реестра получателей посетителей из числа многодетных семей, представляемого учреждением культуры в ЦСПГ до 2 числа месяца по форме, утвержденной приказом управления, счета-фактуры.

16.6. ЦСПГ до 5 числа месяца проводит проверку правомерности предоставления меры социальной поддержки, оформляет акт-сверки, осуществляет оплату учреждению культуры по договору о бесплатном посещении членами многодетных семей один день в месяц музеев, парков культуры и отдыха, а также выставок, расположенных на территории области.

17. Содействие в организации семейных детских групп на базе муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, для занятости родителей (родителя) многодетной семьи, имеющей трех и более детей в возрасте до 7 лет

Организация семейных детских групп для многодетной семьи, имеющей трех и более детей в возрасте до 7 лет, осуществляется на базе областных и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

Организация деятельности семейных детских групп осуществляется в соответствии с постановлением администрации области от 21.06.2010 № 724 «Об утверждении примерных положений об организации деятельности семейных групп и дошкольных мини-центров на базе областных

государственных и муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

18. Внеочередное обслуживание в железнодорожных и автобусных кассах

Внеочередное обслуживание многодетной семьи в железнодорожных и автобусных кассах на территории Тамбовской области осуществляется во внеочередном порядке на основании соглашений, заключаемых управлением с автотранспортным предприятием и перевозчиками всех форм собственности, при предъявлении удостоверения многодетной семьи.

