



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.10.2023

г. Владивосток

№ 717-пп

**О внесении изменений
в постановление Администрации
Приморского края от 22 января 2019 года
№ 24-па «Об утверждении Порядка регистрации
многодетных семей на территории Приморского края,
Порядка ведения краевого реестра многодетных семей
и Порядка предоставления отдельных мер
социальной поддержки многодетным семьям»**

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Внести в постановление Администрации Приморского края от 22 января 2019 года № 24-па «Об утверждении Порядка регистрации многодетных семей на территории Приморского края, Порядка ведения краевого реестра многодетных семей и Порядка предоставления отдельных мер социальной поддержки многодетным семьям» (в редакции постановлений Правительства Приморского края от 10 февраля 2020 года № 89-пп, от 7 апреля 2020 года № 298-пп; от 7 мая 2020 года № 403-пп, от 25 ноября 2020 года № 982-пп, от 28 мая 2021 года № 336-пп, от 20 сентября 2021 года № 620-пп, от 25 мая 2022 года № 345-пп, от 29 декабря 2022 года № 936-пп) (далее — постановление) следующие изменения:

1.1. Заменить в пункте 2 постановления слова «подпункта «е» пункта 2.1, раздела VIII» словами «подпункта «е» пункта 1.3, раздела VI»;

1.2. Изложить Порядок регистрации многодетных семей на территории Приморского края, утвержденный постановлением, в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

1.3. Изложить Порядок предоставления отдельных мер социальной поддержки многодетным семьям, утвержденный постановлением, в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Департаменту информационной политики Приморского края обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования. Подпункт 1.2 пункта 1 настоящего постановления распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 3 августа 2023 года.

Первый вице-губернатор Приморского края –
Председатель Правительства
Приморского края

 В.Г. Щербина

Приложение № 1
к постановлению
Правительства Приморского края
от 20.10.2023 № 717-пп

ПОРЯДОК
регистрации многодетных семей на территории
Приморского края

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет правила и условия регистрации многодетных семей на территории Приморского края в соответствии с Законом Приморского края от 23 ноября 2018 года № 392-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей, проживающих на территории Приморского края» (далее — регистрация многодетной семьи), выдачи удостоверения многодетной семье (далее — удостоверение) (дубликата удостоверения), продления действия и замены удостоверения.

1.2. Под многодетной семьей в Приморском крае понимается семья, состоящая из граждан Российской Федерации, имеющая в своем составе трех и более детей (за исключением случая, указанного в абзацах втором, третьем пункта 1.4 настоящего Порядка), к которым относятся:

- а) дети до достижения ими возраста 18 лет;
- б) дети в возрасте от 18 до 23 лет в случае их обучения по очной форме обучения в образовательных организациях (до окончания их обучения по очной форме обучения в образовательных организациях (за исключением образовательных организаций, реализующих дополнительные образовательные программы), но не более чем до достижения ими возраста 23 лет);
- в) дети в возрасте от 18 до 23 лет в случае, если они являются (являлись):
военнослужащими, проходящими (проходившими) военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации, лицами, проходящими (проходившими) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации;

Федерации и имеющими специальное звание полиции, принимающими (принимавшими) участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, а также на территориях Запорожской области и Херсонской области (далее - специальная военная операция), лицами, пребывающими (пребывавшими) в добровольческих формированиях, содействующих выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции (далее — выполнение задач в ходе специальной военной операции);

гражданами, призванными военными комиссариатами (муниципальными) военного комиссариата Приморского края на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» (далее — военная служба по мобилизации).

1.3. Семьям, проживающим на территории Приморского края, соответствующим условиям, установленным абзацем четвертым настоящего пункта, пунктами 1.2, 1.4 настоящего Порядка, устанавливается статус многодетной семьи и выдается удостоверение.

Удостоверение выдается одному из родителей (приемных родителей, усыновителей, опекунов, попечителей), состоящему в зарегистрированном браке, по их выбору, либо родителю (приемному родителю, усыновителю, опекуну, попечителю), не состоящему в зарегистрированном браке (далее - заявитель), с учетом требований абзаца четвертого настоящего пункта.

На одну многодетную семью выдается одно удостоверение в форме документа на бумажном носителе. Удостоверение действует на всей территории Приморского края и при смене места жительства в пределах Приморского края сохраняет свою силу.

В случае если брак между родителями расторгнут либо не заключен, удостоверение выдается тому из родителей, который фактически проживает

совместно с детьми (за исключением детей, указанных в подпунктах 2, 3 пункта 1.2 настоящего Порядка), учитываемыми при определении семьи в качестве многодетной.

1.4. Статус многодетной семьи присваивается семье, состоящей из родителя (приемного родителя, усыновителя, опекуна, попечителя) и его супруга (далее — граждане, состоящие в зарегистрированном браке) и детей, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, или единственного родителя (приемного родителя, усыновителя, опекуна, попечителя) и детей, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка (далее — члены многодетной семьи).

В случае гибели (смерти) в результате участия в специальной военной операции одного или нескольких детей, указанных в подпункте «в» пункта 1.2 настоящего Порядка, с учетом которых состав семьи определен в качестве многодетной, статус многодетной семьи сохраняется (возобновляется) до достижения возраста 18 лет младшим ребенком, учтенным в составе семьи при определении ее в качестве многодетной, а в случае обучения этого ребенка по очной форме обучения в образовательных организациях (за исключением образовательных организаций, реализующих дополнительные образовательные программы) - до окончания такого обучения, но не более чем до достижения им возраста 23 лет.

Положения абзаца второго настоящего пункта применяются в случаях, если дети в возрасте до 23 лет, указанные в подпункте «в» пункта 1.2 настоящего Порядка, на момент гибели (смерти) в результате участия в специальной военной операции не состояли в зарегистрированном браке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. В целях обеспечения учета многодетных семей, зарегистрированных на территории Приморского края, краевым государственным казенным учреждением «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее — КГКУ) осуществляется ведение краевого реестра многодетных семей (далее — реестр).

II. РЕГИСТРАЦИЯ МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ

2.1. Регистрацию многодетных семей осуществляют структурные подразделения КГКУ по месту жительства или по месту пребывания заявителя.

2.2. При определении семьи в качестве многодетной в ее составе учитываются:

а) граждане, состоящие в зарегистрированном браке (далее - супруги), либо гражданин, не состоящий в зарегистрированном браке, являющийся родителем (приемным родителем, усыновителем, опекуном, попечителем) трех и более детей (далее - единственный родитель);

б) дети супругов (в том числе пасынки и падчерицы);

в) дети единственного родителя;

г) усыновленные дети;

д) дети, находящиеся под опекой или попечительством (в том числе по договору о приемной семье) супругов, либо одного из супругов, либо единственного родителя.

2.3. При определении семьи в качестве многодетной в ее составе не учитываются:

а) дети, находящиеся на полном государственном обеспечении в учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

б) дети, в отношении которых родители ограничены в родительских правах либо лишены родительских прав;

в) дети в возрасте до 18 лет, объявленные полностью дееспособными в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) дети в возрасте до 18 лет, вступившие в брак в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) дети в возрасте от 18 до 23 лет, указанные в подпунктах «б», «в» пункта 1.2 настоящего Порядка, вступившие в брак в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Для регистрации многодетной семьи заявитель (уполномоченный представитель) представляет заявление о регистрации многодетной семьи по

форме, утвержденной приказом министерства труда и социальной политики Приморского края (далее соответственно — заявление, министерство), и прилагаемые к нему документы, предусмотренные пунктами 2.5, 2.6 настоящего Порядка, в структурное подразделение КГКУ по своему выбору:

в письменной форме почтовым отправлением;

в виде электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ), с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ), государственной информационной системы Приморского края «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Приморского края» (далее — РПГУ);

через краевое государственное автономное учреждение Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае», его структурные подразделения, расположенные на территории Приморского края (далее - МФЦ), лично в письменной форме;

через министерство в письменной форме почтовым отправлением.

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется не позднее одного рабочего дня со дня направления заявления, в случае подачи заявления с использованием ЕПГУ или РПГУ, либо со дня поступления заявления в структурное подразделение КГКУ, в случае его направления почтовым отправлением, в том числе в министерство, или через МФЦ.

Заявитель (уполномоченный представитель) несет ответственность за неполноту и недостоверность документов и сведений, указанных в заявлении, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Для регистрации многодетной семьи заявитель (уполномоченный

представитель) самостоятельно вместе с заявлением представляет следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае подачи заявления заявителем);

б) документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя, и документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

в) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, содержащие сведения о рождении ребенка (детей), о заключении (расторжении) брака, о перемене фамилии (имени, отчества (последнее — при наличии), об установлении отцовства (при их наличии), о смерти (в случае замены удостоверения в связи со смертью лица, указанного в удостоверении) (в случае регистрации актов гражданского состояния на территории иностранного государства);

г) документы, подтверждающие фактическое проживание с родителем в данной семье ребенка (детей), рожденного (рожденных) в прежнем браке (вступившего в законную силу решения суда об определении места жительства несовершеннолетнего ребенка (детей) либо об установлении факта совместного проживания родителя с ребенком (детьми) на территории Приморского края с отметкой о дате вступления решения в законную силу либо соглашения родителей об определении месте жительства ребенка (детей), заключенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (в случае отсутствия документов, подтверждающих совместную регистрацию по месту жительства (пребывания) на территории Приморского края ребенка (детей), рожденных в прежнем браке, с родителем в данной семье);

д) справки, содержащие сведения о факте обучения по очной форме обучения в общеобразовательной организации либо профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования (за исключением образовательных организаций, реализующих

дополнительные образовательные программы) ребенка (детей), указанных в подпункте «б» пункта 1.2 настоящего Порядка, с указанием срока обучения;

е) согласия на обработку персональных данных супруги (супруга) заявителя (в случае если заявитель состоит в зарегистрированном браке) и детей, учитываемых в составе семьи;

ж) документы, подтверждающие участие в специальной военной операции (выполнение задач в ходе специальной военной операции, призыв на военную службу по мобилизации) детей (одного из детей), указанных в подпункте «в» пункта 1.2 настоящего Порядка (в случае если сведения, содержащиеся в указанных документах, отсутствуют в государственной информационной системе Приморского края «Адресная социальная помощь»);

з) документы, содержащие сведения о факте гибели (смерти) в результате участия в специальной военной операции детей (одного из детей), указанных в подпункте «в» пункта 1.2 настоящего Порядка (в случае если сведения, содержащиеся в указанных документах, отсутствуют в государственной информационной системе Приморского края «Адресная социальная помощь»);

и) удостоверение многодетной семьи (в случае замены удостоверения либо в случае выдачи дубликата в связи с порчей удостоверения).

Документы, предусмотренные подпунктами «в», «д» настоящего пункта, оформленные на иностранном языке, представляются заявителем (уполномоченным представителем) с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы, составленные на украинском языке, представляются заявителями из числа граждан Российской Федерации, постоянно проживавших на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области на день принятия в Российскую Федерацию указанных республик и областей и образования в составе Российской Федерации новых субъектов (30 сентября 2022 года), постоянно проживавших на территориях Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 11 мая 2014 года по 29 сентября 2022 года,

на территориях Запорожской области и Херсонской области с 24 февраля 2022 года по 29 сентября 2022 года и выехавших в эти периоды за пределы указанных территорий в Российскую Федерацию, в том числе через территории третьих государств, или постоянно проживавших по состоянию на день вступления в силу Федерального закона от 17 февраля 2023 года № 18-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере социальной защиты и социального обслуживания граждан, проживающих на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области» на территориях указанных субъектов Российской Федерации, лично без перевода на русский язык.

2.6. Для регистрации многодетной семьи заявитель (уполномоченный представитель) по собственной инициативе вместе с заявлением представляет следующие документы:

а) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, содержащие сведения о рождении ребенка, заключении (расторжении) брака, о перемене фамилии (имени, отчества (последнее — при наличии), об установлении отцовства (при их наличии), о смерти (в случае замены удостоверения в связи со смертью лица, указанного в удостоверении), выданные на территории Российской Федерации;

б) документы, содержащие сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Приморского края членов многодетной семьи (в том числе сведения, подтверждающие совместную регистрацию по месту жительства (пребывания) на территории Приморского края ребенка (детей) в возрасте до 18 лет, рожденного (рожденных) в прежнем браке или вне брака, с родителем в данной семье (в случае если брак между родителями расторгнут либо не заключен);

в) документы, содержащие сведения об установлении над ребенком опеки (попечительства) в отношении детей, принятых под опеку (попечительство), о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью в отношении ребенка (детей), принятого (принятых) на воспитание в семью;

г) документы, содержащие сведения, подтверждающие отсутствие факта лишения или ограничения заявителя и (или) его супруга (супруги) в родительских правах, отобрания ребенка (детей) при непосредственной угрозе жизни ребенка (детей) или его (их) здоровью;

д) удостоверение многодетной семьи (в случае продления срока действия удостоверения);

е) документы, подтверждающие участие в специальной военной операции (выполнение задач в ходе специальной военной операции, призыв на военную службу по мобилизации) детей (одного из детей), указанных в подпункте «в» пункта 1.2 настоящего Порядка (за исключением случаев, указанных в подпункте «ж» пункта 2.5 настоящего Порядка);

ж) документы, содержащие сведения о факте гибели (смерти) в результате участия в специальной военной операции детей (одного из детей), указанных в подпункте «в» пункта 1.2 настоящего Порядка (за исключением случаев, указанных в подпункте «з» пункта 2.5 настоящего Порядка).

В случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктами «а» - «д» настоящего пункта, сведения, содержащиеся в указанных документах, структурное подразделение КГКУ или МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и министерством (далее — Соглашение), запрашивают в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ, а также в Единой государственной информационной системе социального обеспечения, начиная с 1 января 2024 года — в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» в день поступления заявления и прилагаемых к нему документов в структурное подразделение КГКУ или МФЦ.

Сведения, содержащиеся в документах, предусмотренных подпунктами «а», «б» настоящего пункта, запрашиваются в рамках межведомственного

информационного взаимодействия в Федеральной налоговой службе (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), сведения, содержащиеся в документах, предусмотренных подпунктами «в», «г» настоящего пункта, - в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

В случае если документы, предусмотренные подпунктами «д» - «ж» настоящего пункта, не представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, структурное подразделение КГКУ использует сведения, содержащиеся в указанных документах, находящиеся в государственной информационной системе Приморского края «Адресная социальная помощь».

Структурное подразделение КГКУ осуществляет проверку подлинности представленных заявителем (уполномоченным представителем) документов, полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, в том числе путем направления официальных запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся.

2.7. В случае обращения в МФЦ документы, предусмотренные подпунктами 2.5, 2.6 настоящего Порядка, предъявляются заявителем (уполномоченным представителем) в оригиналах либо в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке. Представленные предусмотренные настоящим пунктом документы формируются в виде электронных образов данных документов и возвращаются заявителю (уполномоченному представителю) в день их приема.

Документы, предусмотренные подпунктами «а», «б» пункта 2.5 настоящего Порядка, представляются заявителем (уполномоченным представителем) для сличения содержащихся в них данных с данными, содержащимися в заявлении, подтверждения полномочий уполномоченного представителя (при необходимости) и возвращаются заявителю (уполномоченному представителю) в день их приема.

При обращении заявителя (уполномоченного представителя) в структурное подразделение КГКУ или министерство в письменной форме почтовым отправлением документы, предусмотренные пунктом 2.5 настоящего Порядка, представляются в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке, за исключением документа, предусмотренного подпунктом «и» пункта 2.5 настоящего Порядка, который представляется в оригинале; документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Порядка, представляются в копиях.

При обращении в КГКУ в виде электронного документа (пакета электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ представляемые заявителем в соответствии с настоящим Порядком документы (сведения), содержащиеся в перечне документов и информации, в отношении которых создаются и направляются в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти внебюджетных фондов, исполнительные органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, предоставляющие государственные и (или) муниципальные услуги, и гражданам электронные дубликаты документов и информации, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2021 года № 1818 «Об отдельных вопросах, связанных с электронными дубликатами документов и информации, заверенными усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг», могут быть приложены к заявлению в виде электронных дубликатов документов (сведений), размещенных в личном кабинете заявителя в ЕПГУ.

2.8. Поступившие в МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы передаются в структурное подразделение КГКУ в течение пяти рабочих дней со дня их поступления в МФЦ, за исключением случая, указанного в абзаце втором настоящего пункта.

В случае направления МФЦ межведомственных запросов заявление и

прилагаемые к нему документы, в том числе сведения, полученные на основании межведомственных запросов, передаются в структурное подразделение КГКУ в течение одного рабочего дня со дня поступления в МФЦ указанных сведений, но не позднее пяти рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ.

Поступившие в министерство заявление и прилагаемые к нему документы передаются в структурное подразделение КГКУ в течение пяти рабочих дней со дня их поступления в министерство.

2.9. При направлении заявителем (уполномоченным представителем) заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов используется простая электронная подпись при условии, что личность заявителя (уполномоченного представителя) установлена при личном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи, или усиленная неквалифицированная электронная подпись, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

2.10. При подаче заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ либо посредством почтового отправления в случае необходимости представления документов, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно, структурное подразделение КГКУ в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления в структурном подразделении КГКУ направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление о необходимости представления недостающих документов с указанием даты их представления и перечня недостающих документов.

Заявитель (уполномоченный представитель) в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления от структурного подразделения КГКУ

представляет недостающие документы в структурное подразделение КГКУ в порядке, установленном пунктом 2.4 настоящего Порядка.

В случае если при подаче заявления и прилагаемых к нему документов лично через МФЦ заявителем (уполномоченным представителем) представлен неполный комплект документов, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно, заявитель (уполномоченный представитель) представляет в структурное подразделение КГКУ недостающие документы в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.11. Решение о регистрации или об отказе в регистрации многодетной семьи на территории Приморского края принимается структурным подразделением КГКУ в течение шести рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

Срок рассмотрения заявления приостанавливается на 10 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия, или поступления недостающих документов позднее пяти рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

2.12. В случае установления факта наличия в заявлении и прилагаемых к нему документах, представленных заявителем (уполномоченным представителем), неполной информации структурное подразделение КГКУ приостанавливает рассмотрение заявления и не позднее одного рабочего дня со дня принятия данного решения уведомляет заявителя (уполномоченного представителя) о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации, подлежащей корректировке, но не более чем на пять рабочих дней со дня получения заявителем (уполномоченным представителем) данного уведомления.

Заявитель (уполномоченный представитель) в течение пяти рабочих дней после получения уведомления о приостановлении рассмотрения заявления направляет в структурное подразделение КГКУ доработанное заявление

и (или) доработанные документы.

2.13. Основаниями для отказа в регистрации многодетной семьи являются:

представление недостоверных документов (сведений), документов, содержащих недостоверные сведения, имеющие значение для регистрации многодетной семьи;

представление документов, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в них, имеющие значение для регистрации многодетной семьи;

представление документов, содержащих подчистки, приписки, зачеркнутые слова, исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представление документа, удостоверяющего полномочия уполномоченного представителя, утратившего силу на момент обращения;

представление документов (сведений), не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

непредставление или представление не в полном объеме документов, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно, в том числе в сроки, предусмотренные пунктами 2.10, 2.12 настоящего Порядка;

представление в структурное подразделение КГКУ или министерство документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, не заверенных в установленном действующим законодательством порядке, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно;

несоответствие семьи условиям, установленным абзацем четвертым пункта 1.3, пунктами 1.2, 1.4 настоящего Порядка;

отсутствие у заявителя (членов семьи) права на присвоение статуса многодетной семьи.

2.14. Уведомление о принятии решения о регистрации многодетной семьи с указанием срока и места выдачи удостоверения либо об отказе в регистрации

многодетной семьи с указанием причин отказа направляется структурным подразделением КГКУ заявителю (уполномоченному представителю) в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения, в письменной форме или в форме электронного документа либо в МФЦ для выдачи заявителю (уполномоченному представителю) способом и по адресу, указанным в заявлении.

В случае устранения причин, послуживших основанием для отказа в регистрации многодетной семьи, заявитель (уполномоченный представитель) вправе повторно обратиться с заявлением и прилагаемыми к нему документами (сведениями), предусмотренными пунктами 2.5, 2.6 настоящего Порядка, в порядке, установленном пунктом 2.4 настоящего Порядка.

2.15. Сведения о регистрации многодетной семьи и выдаче удостоверения включаются в реестр в соответствии с Порядком ведения реестра.

III. ВЫДАЧА УДОСТОВЕРЕНИЯ (ДУБЛИКАТА УДОСТОВЕРЕНИЯ), ПРОДЛЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ И ЗАМЕНА УДОСТОВЕРЕНИЯ

3.1. На основании решения о регистрации многодетной семьи, принятого структурным подразделением КГКУ, многодетной семье выдается удостоверение установленного образца по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Бланк удостоверения на бумажном носителе подписывается руководителем структурного подразделения КГКУ (уполномоченным им лицом) и заверяется печатью структурного подразделения КГКУ.

Удостоверение выдается структурным подразделением КГКУ (в случае подачи заявления через министерство или структурное подразделение КГКУ) или МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ) в течение пяти рабочих дней со дня принятия структурным подразделением КГКУ решения о регистрации многодетной семьи.

3.2. Удостоверение выдается с указанием срока действия.

Датой начала срока действия удостоверения является 1 число месяца, в котором заявителем (уполномоченным представителем) представлено заявление и прилагаемые к нему документы.

Датой окончания срока действия удостоверения является день достижения 18 лет старшим из трех младших детей семьи, а в случае проживания на территории Приморского края членов многодетной семьи, не имеющих регистрации по месту жительства на территории Приморского края, - день окончания регистрации по месту пребывания на территории Приморского края членов многодетной семьи, за исключением случаев, установленных абзацами четвертым — шестым настоящего пункта.

Срок действия удостоверения в случае нахождения ребенка (детей) в приемной семье, под опекой, попечительством, прохождения ребенком (детьми) обучения по очной форме обучения в образовательных организациях (за исключением образовательных организаций, реализующих дополнительные образовательные программы) до достижения им 23 лет устанавливается на 12 месяцев, но не более срока нахождения ребенка (детей) в приемной семье, под опекой, попечительством, срока окончания обучения и (или) достижения ребенком (детьми), указанными в подпунктах «б», «в» пункта 1.2 настоящего Порядка, возраста 23 лет соответственно и подлежит ежегодному продлению в порядке, установленном абзацами третьим - шестым пункта 3.5 настоящего Порядка.

Семьям, имеющим в своем составе детей, указанных в подпункте «в» пункта 1.2 настоящего Порядка, срок действия удостоверения устанавливается до достижения 18 лет старшим из двух младших детей, но не более достижения возраста 23 лет старшим из трех детей ребенком, указанным в подпункте «в» пункта 1.2 настоящего Порядка, с учетом которых состав семьи определен в качестве многодетной.

В случае гибели (смерти) в результате участия в специальной военной операции одного или нескольких детей, указанных в подпункте «в» пункта 1.2 настоящего Порядка, с учетом которых состав семьи определен в качестве

многодетной, срок действия удостоверения устанавливается до достижения возраста 18 лет младшим ребенком, учтенным в составе семьи при определении ее в качестве многодетной, а в случае обучения этого ребенка по очной форме обучения в образовательных организациях (за исключением образовательных организаций, реализующих дополнительные образовательные программы) - до окончания такого обучения, но не более чем до достижения им возраста 23 лет.

3.3. Выданное удостоверение прекращает свое действие в следующих случаях:

а) лишение родительских прав (ограничение в правах) в отношении ребенка (детей), в результате чего в семье остается менее трех детей, указанных в подпунктах «а» - «в» пункта 1.2 настоящего Порядка;

б) объявление детей (одного из них) полностью дееспособными (эмансипированными) в соответствии с федеральным законодательством, в результате чего в семье остается менее трех детей, указанных в подпунктах «а» - «в» пункта 1.2 настоящего Порядка;

в) признание в установленном порядке детей (одного из них) дееспособными в полном объеме в случае, когда законом допускается вступление в брак до достижения восемнадцати лет (со времени вступления в брак), в результате чего в семье остается менее трех детей, указанных в подпунктах «а» - «в» пункта 1.2 настоящего Порядка;

г) смерть ребенка (детей), в результате чего в семье остается менее трех детей, указанных в подпунктах «а» - «в» пункта 1.2 настоящего Порядка, за исключением случаев, указанных в абзаце шестом пункта 3.2 настоящего Порядка;

д) передача ребенка (детей) на полное государственное обеспечение в учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в результате чего в семье остается менее трех детей, указанных в подпунктах «а» - «в» пункта 1.2 настоящего Порядка;

е) вступление в брак детей в возрасте от 18 до 23 лет, указанных в подпунктах «а» - «в» пункта 1.2 настоящего Порядка, в случае если в семье

остается менее трех детей, указанных в подпунктах «а» - «в» пункта 1.2 настоящего Порядка;

ж) прекращение опеки (попечительства) над ребенком (детьми), принятым под опеку (попечительство), в том числе по договору о приемной семье, в случае если в семье остается менее трех детей, указанных в подпунктах «а» - «в» пункта 1.2 настоящего Порядка;

з) проживание несовершеннолетних детей (одного из них), с учетом которых установлен статус многодетной семьи, с другим родителем (в том числе после расторжения брака между родителями), в результате чего в семье остается менее трех детей, указанных в подпунктах «а» - «в» пункта 1.2 настоящего Порядка;

и) снятие членов многодетной семьи с регистрационного учета по месту жительства (пребывания) на территории Приморского края и выбытие за пределы Приморского края;

к) истечение срока регистрации членов многодетной семьи по месту пребывания на территории Приморского края;

л) окончание по очной форме обучения в образовательных организациях (за исключением образовательных организаций, реализующих дополнительные образовательные программы) (далее — образовательные организации) и (или) достижение возраста 23 лет детьми (ребенком), обучающимися по очной форме обучения в образовательных организациях, в результате чего в семье остается менее трех детей, указанных в подпунктах «а» - «в» пункта 1.2 настоящего Порядка, за исключением случаев, указанных в абзаце шестом пункта 3.2 настоящего Порядка;

м) окончание по очной форме обучения в образовательных организациях при прохождении обучения совершеннолетним ребенком в возрасте до 23 лет, в случаях, указанных в абзаце шестом пункта 3.2 настоящего Порядка;

н) окончание срока действия удостоверения (дубликата удостоверения);

о) отзыв согласия на обработку персональных данных лица, являющегося членом многодетной семьи и не являющегося заявителем.

В течение 10 рабочих дней со дня наступления обстоятельств, указанных в подпунктах «а» - «и» настоящего пункта, заявитель (уполномоченный представитель) уведомляет структурное подразделение КГКУ о наступлении таких обстоятельств в письменной форме путем подачи заявления, составленного в произвольной форме, об обстоятельствах, влекущих прекращение действия удостоверения, с приложением оригинала выданного ему удостоверения (дубликата удостоверения) в порядке, установленном пунктом 2.4 настоящего Порядка.

При поступлении сведений о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение действия удостоверения, структурное подразделение КГКУ принимает решение об исключении из реестра членов многодетной семьи в соответствии с Порядком ведения краевого реестра многодетных семей, утвержденным настоящим постановлением (далее — Порядок ведения реестра).

3.4. Срок действия удостоверения подлежит продлению в следующих случаях:

- а) рождение (усыновление) очередного ребенка (детей);
- б) продление срока регистрации по месту пребывания на территории Приморского края членов многодетной семьи;
- в) продолжение обучения по очной форме обучения в образовательных организациях (поступление на обучение по очной форме обучения в образовательные организации) ребенка (детей), достижение совершеннолетия которым (которыми) привело к утрате статуса многодетной семьи;
- г) наличие ребенка (детей), принятого (принятых) в приемную семью, под опеку, попечение, принятие в приемную семью, под опеку, попечение очередного ребенка (детей), в результате чего семья приобретает статус многодетной семьи.

3.5. Срок действия удостоверения в случае, предусмотренном подпунктом «а» пункта 3.4 настоящего Порядка, устанавливается в соответствии со сроками, указанными в пункте 3.2 настоящего Порядка, на основании заявления о продлении срока действия удостоверения и документов

(сведений), предусмотренных подпунктами «а» - «г», «е» пункта 2.5, подпунктами «а», «б», «г» пункта 2.6 настоящего Порядка (документы (сведения), предусмотренные подпунктами «в», «г», «е» пункта 2.5, подпунктами «а», «б», «г» пункта 2.6 настоящего Порядка, представляются в отношении ребенка (детей), указанного (указанных) в подпункте «а» пункта 3.4 настоящего Порядка).

Срок действия удостоверения в случае, предусмотренном подпунктом «б» пункта 3.4 настоящего Порядка, устанавливается в соответствии со сроками, указанными в пункте 3.2 настоящего Порядка, на основании заявления о продлении срока действия удостоверения и документов (сведений), предусмотренных подпунктами «а», «б» пункта 2.5, подпунктом «б» пункта 2.6 настоящего Порядка.

Срок действия удостоверения в случае, предусмотренном подпунктом «в» пункта 3.4 настоящего Порядка, продляется на 12 месяцев начиная с 1 числа месяца, в котором заявителем (уполномоченным представителем) представлены заявление о продлении срока действия удостоверения и документы, предусмотренные подпунктами «а», «б», «д» пункта 2.5 настоящего Порядка, но не дольше последнего дня месяца окончания обучения по очной форме обучения в образовательной организации и дня достижения ребенком (детьми), указанными в подпунктах «б», «в» пункта 1.2 настоящего Порядка, возраста 23 лет и подлежит ежегодному продлению на основании предусмотренных настоящим абзацем документов.

Срок действия удостоверения в случае, предусмотренном подпунктом «г» пункта 3.4 настоящего Порядка, устанавливается на 12 месяцев начиная с 1 числа месяца, в котором заявителем (уполномоченным представителем) представлены заявление о продлении срока действия удостоверения и документы (сведения), предусмотренные подпунктами «а», «б», «в», «е» пункта 2.5, подпунктами «а» - «в» пункта 2.6 настоящего Порядка (документы (сведения), предусмотренные подпунктами «в», «е» пункта 2.5, подпунктами «а», «б» пункта 2.6 настоящего Порядка, представляются в

отношении очередных ребенка (детей), принятых в приемную семью, под опеку, попечительство), но не более чем до достижения ребенком (детьми) возраста 18 лет, и дня достижения ребенком (детьми), указанными в подпунктах «б», «в» пункта 1.2 настоящего Порядка, возраста 23 лет и подлежит ежегодному продлению на основании предусмотренных настоящим абзацем документов.

Документы (сведения), предусмотренные настоящим пунктом, представляются заявителем (уполномоченным представителем) в соответствии с требованиями, установленными пунктами 2.5 — 2.7 настоящего Порядка.

Для продления срока действия удостоверения заявитель, которому ранее было выдано удостоверение, либо его уполномоченный представитель представляет заявление о продлении срока действия удостоверения и документы (сведения), предусмотренные настоящим пунктом, в порядке, установленном пунктом 2.4 настоящего Порядка, в том числе в сроки, предусмотренные пунктами 2.10, 2.12 настоящего Порядка.

Поступившие в МФЦ либо в министерство заявление о продлении срока действия удостоверения и прилагаемые к нему документы (сведения), предусмотренные настоящим пунктом, передаются в структурное подразделение КГКУ в порядке, установленном пунктом 2.8 настоящего Порядка.

При подаче заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ либо посредством почтового отправления в случае необходимости представления документов, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно, структурное подразделение КГКУ в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления о продлении срока действия удостоверения в структурном подразделении КГКУ направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление о необходимости представления недостающих документов с указанием даты их представления и перечня недостающих документов.

Решение о продлении срока действия удостоверения или об отказе в

продлении срока действия удостоверения принимается структурным подразделением КГКУ в течение шести рабочих дней со дня регистрации заявления о продлении срока действия удостоверения и прилагаемых к нему документов (сведений), указанных в настоящем пункте.

Срок рассмотрения заявления приостанавливается на 10 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия, или поступления недостающих документов позднее пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о продлении срока действия удостоверения и прилагаемых к нему документов.

В случае установления факта наличия в заявлении о продлении срока действия удостоверения и (или) документах (сведениях), представленных заявителем (уполномоченным представителем), неполной информации структурное подразделение КГКУ приостанавливает рассмотрение заявления о продлении срока действия удостоверения и не позднее одного рабочего дня со дня принятия данного решения уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения указанного заявления с указанием информации, подлежащей корректировке, но не более чем на пять рабочих дней со дня получения заявителем (уполномоченным представителем) данного уведомления.

Основаниями для отказа в продлении срока действия удостоверения являются:

представление недостоверных сведений, документов, содержащих недостоверные сведения, имеющие значение для продления срока действия удостоверения;

представление документов, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в них, имеющие значение для продления срока действия удостоверения;

представление документов, содержащих подчистки, приписки, зачеркнутые слова, исправления текста, не заверенные в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации;

представление документа, удостоверяющего полномочия уполномоченного представителя, утратившего силу на день обращения;

представление документов (сведений), несоответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

непредставление или представление не в полном объеме документов, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно, в том числе в сроки, указанные в настоящем пункте;

представление в структурное подразделение КГКУ или министерство документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Порядка, не заверенных в установленном действующим законодательством порядке, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно;

несоответствие семьи условиям, установленным абзацем четвертым пункта 1.3, пунктами 1.2, 1.4 настоящего Порядка;

отсутствие у заявителя (членов семьи) права на продление срока действия удостоверения.

Уведомление о принятии решения о продлении срока действия удостоверения с указанием срока и места для внесения сведений о продлении срока действия удостоверения либо об отказе в продлении срока действия удостоверения с указанием причин отказа направляется структурным подразделением КГКУ заявителю (уполномоченному представителю) в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения, в письменной форме или в форме электронного документа либо в МФЦ для выдачи заявителю (уполномоченному представителю) способом и по адресу, указанным в заявлении.

В случае устранения причин, послуживших основанием для отказа в продлении срока действия удостоверения, заявитель (уполномоченный представитель) вправе повторно обратиться с заявлением о продлении срока действия удостоверения и прилагаемыми к нему документами (сведениями), предусмотренными настоящим пунктом, в порядке, установленном пунктом 2.4

настоящего Порядка.

Сведения о продлении срока действия удостоверения вносятся в реестр в соответствии с Порядком ведения реестра.

Для внесения сведений о продлении срока действия удостоверения в ранее выданное удостоверение на бумажном носителе заявитель (уполномоченный представитель) представляет удостоверение в МФЦ.

На основании сведений о продлении срока действия удостоверения, полученных в соответствии с Соглашением, МФЦ вносятся сведения о продлении срока действия удостоверения, удостоверение подписывается руководителем МФЦ (уполномоченным им лицом) и заверяется печатью МФЦ в день обращения заявителя (уполномоченного представителя) в МФЦ, но не ранее дня принятия решения о продлении срока действия удостоверения.

3.6. В случае утраты (порчи, кражи) удостоверения дубликат удостоверения выдается лицу, которому ранее было выдано удостоверение, на основании заявления о выдаче дубликата удостоверения с указанием обстоятельств утраты (порчи, кражи) удостоверения, сведений о членах семьи, входящих в состав многодетной семьи заявителя на дату подачи указанного заявления, и документов, предусмотренных подпунктами «а», «б», «и» пункта 2.5 настоящего Порядка, в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка.

Документы (сведения), предусмотренные настоящим пунктом, представляются заявителем (уполномоченным представителем) в соответствии с требованиями, установленными пунктами 2.5, 2.7 настоящего Порядка.

Поступившие в МФЦ либо в министерство заявления о выдаче дубликата удостоверения и прилагаемые к нему документы (сведения), предусмотренные настоящим пунктом, передаются в структурное подразделение КГКУ в порядке, установленном пунктом 2.8 настоящего Порядка.

Решение о выдаче дубликата удостоверения или об отказе в выдаче дубликата удостоверения принимается структурным подразделением КГКУ в течение шести рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата удостоверения и прилагаемых к нему документов (сведений), предусмотренных

настоящим пунктом.

Срок рассмотрения заявления о выдаче дубликата приостанавливается на 10 рабочих дней в случае проведения структурным подразделением проверки, указанной в абзаце двенадцатом пункта 2.6 настоящего Порядка.

Основаниями для отказа в выдаче дубликата удостоверения являются:

представление недостоверных сведений, документов, содержащих недостоверные сведения, имеющие значение для выдачи дубликата удостоверения;

представление документов, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в них, имеющие значение для выдачи дубликата удостоверения;

представление документов, содержащих подчистки, приписки, зачеркнутые слова, исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представление документа, удостоверяющего полномочия уполномоченного представителя, утратившего силу на день обращения;

представление документов (сведений), не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

непредставление или представление не в полном объеме документов, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно;

представление в структурное подразделение КГКУ или министерство документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Порядка, не заверенных в установленном действующим законодательством порядке, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно;

несоответствие семьи условиям, установленным абзацем четвертым пункта 1.3, пунктами 1.2, 1.4 настоящего Порядка;

отсутствие у заявителя права на выдачу дубликата удостоверения;

обращение с заявлением о выдаче дубликата удостоверения родителя (приемного родителя, усыновителя, опекуна, попечителя), которому

удостоверение не выдавалось;

отсутствие у заявителя и членов его семьи регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Приморского края.

Уведомление о принятии решения о выдаче дубликата удостоверения либо об отказе в выдаче дубликата удостоверения с указанием причин отказа направляется структурным подразделением КГКУ заявителю (уполномоченному представителю) в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения, в письменной форме или в форме электронного документа либо в МФЦ для выдачи заявителю (уполномоченному представителю) способом и по адресу, указанным в заявлении.

В случае устранения причин, послуживших основанием для отказа в выдаче дубликата удостоверения, заявитель (уполномоченный представитель) вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата удостоверения и прилагаемыми к нему документами (сведениями), предусмотренными настоящим пунктом, в порядке, установленном пунктом 2.4 настоящего Порядка.

Дубликат удостоверения выдается структурным подразделением КГКУ (в случае подачи заявления о выдаче дубликата удостоверения через министерство или структурное подразделение КГКУ) или МФЦ (в случае подачи заявления о выдаче дубликата удостоверения через МФЦ) в течение пяти рабочих дней со дня принятия структурным подразделением КГКУ решения о выдаче дубликата удостоверения.

Запись о выдаче дубликата удостоверения вносится в реестр в соответствии с Порядком ведения реестра.

3.7. Замена удостоверения до истечения срока его действия производится в следующих случаях:

а) изменение фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) лиц, указанных в удостоверении;

б) установление неточностей или ошибок в произведенных записях;

в) невозможность дальнейшего внесения необходимых записей из-за отсутствия свободного места на соответствующих страницах удостоверения;

г) заключение брака или расторжение брака лицами, указанными в удостоверении;

д) смерть лица, указанного в удостоверении.

Для замены удостоверения заявитель, которому ранее было выдано удостоверение, либо его уполномоченный представитель представляет заявление о замене удостоверения и документы (сведения), предусмотренные настоящим пунктом, в порядке, установленном пунктом 2.4 настоящего Порядка.

В случаях изменения фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) лиц, указанных в удостоверении, расторжения брака лицами, указанными в удостоверении, смерти лица, указанного в удостоверении, замена удостоверения производится на основании заявления о замене удостоверения с указанием сведений о членах семьи, входящих в состав многодетной семьи заявителя на дату подачи указанного заявления, и представленных заявителем (уполномоченным представителем) документов (сведений), предусмотренных пунктами «а», «б», «в» (содержащих сведения о перемене фамилии (имени, отчества (последнее — при наличии), о расторжении брака, о смерти), «д» пункта 2.5 настоящего Порядка, документов (сведений), предусмотренных пунктом «а» (содержащих сведения о перемене фамилии (имени, отчества (последнее — при наличии)), о расторжении брака, о смерти) пункта 2.6 настоящего Порядка, в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка.

В случае заключения брака лицом, указанным в удостоверении, внесение сведений о его супруге в удостоверение и замена удостоверения (в случае изменения фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) заявителя) производится на основании заявления о замене удостоверения и представленных заявителем (уполномоченным представителем) документов (сведений), предусмотренных пунктами 2.5, 2.6 настоящего Порядка, в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка.

При наличии неточностей или ошибок в удостоверении замена удостоверения производится на основании заявления о замене удостоверения и представленных заявителем (уполномоченным представителем) документов (сведений), предусмотренных пунктами 2.5, 2.6 настоящего Порядка, для сличения и устранения неточностей или ошибок в удостоверении (при необходимости).

Документы (сведения), предусмотренные настоящим пунктом, представляются заявителем (уполномоченным представителем) в соответствии с требованиями, установленными пунктами 2.5 - 2.7 настоящего Порядка, в том числе в сроки, предусмотренные пунктами 2.10, 2.12 настоящего Порядка.

Поступившие в МФЦ либо в министерство заявления о замене удостоверения и прилагаемые к нему документы (сведения), предусмотренные настоящим пунктом, передаются в структурное подразделение КГКУ в порядке, установленном пунктом 2.8 настоящего Порядка.

При подаче заявления о замене удостоверения с использованием ЕПГУ, РПГУ либо посредством почтового отправления в случае необходимости представления документов, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно, структурное подразделение КГКУ в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления о замене удостоверения в структурном подразделении КГКУ направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление о необходимости представления недостающих документов с указанием даты их представления и перечня недостающих документов.

Решение о замене удостоверения или об отказе в замене удостоверения принимается структурным подразделением КГКУ в течение шести рабочих дней со дня регистрации заявления о замене удостоверения и прилагаемых к нему документов (сведений), предусмотренных настоящим пунктом.

Срок рассмотрения заявления о замене удостоверения приостанавливается на 10 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых посредством единой системы межведомственного

электронного взаимодействия, или поступления недостающих документов позднее пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о замене удостоверения и прилагаемых к нему документов (сведений).

В случае установления факта наличия в заявлении о замене удостоверения и (или) документах (сведениях), представленных заявителем (уполномоченным представителем), неполной информации структурное подразделение КГКУ приостанавливает рассмотрение заявления о замене удостоверения и не позднее одного рабочего дня со дня принятия данного решения уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения указанного заявления с указанием информации, подлежащей корректировке, но не более чем на пять рабочих дней со дня получения заявителем (уполномоченным представителем) данного уведомления.

Основаниями для отказа в замене удостоверения являются:

представление недостоверных сведений, документов, содержащих недостоверные сведения, имеющие значение для замены удостоверения;

представление документов, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в них, имеющие значение для замены удостоверения;

представление документов, содержащих подчистки, приписки, зачеркнутые слова, исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представление документа, удостоверяющего полномочия уполномоченного представителя, утратившего силу на день обращения;

представление документов (сведений), не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

непредставление или представление не в полном объеме документов, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно, в том числе в сроки, указанные в настоящем пункте;

представление в структурное подразделение КГКУ или министерство документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Порядка, не заверенных

в установленном действующим законодательством порядке, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно;

несоответствие семьи условиям, установленным абзацем четвертым пункта 1.3, пунктами 1.2, 1.4 настоящего Порядка;

отсутствие у заявителя (членов семьи) права на замену удостоверения;

обращение с заявлением о замене удостоверения родителя (приемного родителя, усыновителя, опекуна, попечителя), которому удостоверение не выдавалось;

отсутствие у заявителя и членов его семьи регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Приморского края.

Уведомление о принятии решения о замене удостоверения либо об отказе в замене удостоверения с указанием причин отказа направляется структурным подразделением КГКУ заявителю (уполномоченному представителю) в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения, в письменной форме или в форме электронного документа либо в МФЦ для выдачи заявителю (уполномоченному представителю) способом и по адресу, указанным в заявлении о замене удостоверения.

В случае устранения причин, послуживших основанием для отказа в замене удостоверения, заявитель (уполномоченный представитель) вправе повторно обратиться с заявлением о замене удостоверения и прилагаемыми к нему документами (сведениями), предусмотренными настоящим пунктом, в порядке, установленном пунктом 2.4 настоящего Порядка.

Удостоверение выдается структурным подразделением КГКУ (в случае подачи заявления о замене удостоверения через министерство или структурное подразделение КГКУ) или МФЦ (в случае подачи заявления о замене удостоверения через МФЦ) в течение пяти рабочих дней со дня принятия структурным подразделением КГКУ решения о замене удостоверения.

Запись о замене удостоверения вносится в реестр в соответствии с Порядком ведения реестра.

IV. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ВЫПИСКИ ИЗ РЕЕСТРА

4.1. Выписка из реестра содержит сведения об установлении статуса многодетной семьи и регистрации многодетной семьи на территории Приморского края.

4.2. Лица, включенные в реестр (их уполномоченные представители), за исключением детей, включенных в реестр, вправе обратиться с заявлением о выдаче выписки из реестра в отношении своей многодетной семьи (далее - лицо, обратившееся за выпиской из реестра) по своему выбору в порядке, установленном пунктом 2.4 настоящего Порядка.

Направление лицом, обратившимся за выпиской из реестра (его уполномоченным представителем), заявления о выдаче выписки из реестра в форме электронного документа производится при соблюдении требований, установленных пунктом 2.9 настоящего Порядка.

В заявлении о выдаче выписки из реестра указывается: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), год рождения, адрес места жительства (пребывания) лица, почтовый (электронный) адрес для направления уведомления, номер контактного телефона, реквизиты документа, удостоверяющего личность лица, включенного в реестр, страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования лица, способ получения выписки из реестра по выбору лица, обратившегося за выпиской (структурное подразделение КГКУ или МФЦ).

4.3. Поступившее в МФЦ или в министерство заявление о выдаче выписки из реестра передается в структурное подразделение КГКУ в течение одного рабочего дня со дня его поступления в МФЦ или министерство.

4.4. Регистрация заявления о выдаче выписки из реестра осуществляется не позднее одного рабочего дня со дня направления указанного заявления, в случае подачи заявления о выдаче выписки из реестра с использованием ЕГПУ или РПГУ, либо со дня поступления указанного заявления в структурное подразделение КГКУ, в случае его подачи почтовым отправлением, в том числе в министерство, или через МФЦ.

4.5. Отсутствие в реестре сведений о лице, обратившемся за выпиской из реестра, является основанием для отказа в выдаче выписки из реестра.

4.6. По результатам рассмотрения заявления о выдаче выписки из реестра, в случае отсутствия основания для отказа в ее предоставлении, структурное подразделение КГКУ принимает решение о выдаче выписки и готовит выписку из реестра по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче выписки из реестра.

В случае наличия основания для отказа в выдаче выписки из реестра структурное подразделение КГКУ принимает решение об отказе в выдаче выписки из реестра в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче выписки из реестра.

Уведомление о возможности получения выписки из реестра с указанием срока и места ее выдачи либо о принятии решения об отказе в выдаче выписки из реестра с указанием причин отказа направляется структурным подразделением КГКУ заявителю (уполномоченному представителю) в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня окончания подготовки выписки из реестра или принятия решения об отказе в выдаче выписки из реестра, в письменной форме либо в форме электронного документа, а в случае обращения заявителя (уполномоченного представителя) через МФЦ - направляется в МФЦ вместе с выпиской из реестра для выдачи заявителю (уполномоченному представителю).

Выписка из реестра либо уведомление о принятии решения об отказе в выдаче выписки из реестра выдается структурным подразделением КГКУ (в случае подачи заявления о выдаче выписки из реестра через министерство или структурное подразделение КГКУ) или МФЦ (в случае подачи заявления о выдаче выписки из реестра через МФЦ) в течение трех рабочих дней, следующих за днем окончания подготовки выписки из реестра или принятия соответствующего решения.

Форма

Приложение № 1
к Порядку
регистрации многодетных семей на
территории Приморского края

УДОСТОВЕРЕНИЕ МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ

1. Лицевая сторона удостоверения

	Приморский край УДОСТОВЕРЕНИЕ МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ
--	---

2. Внутренняя левая и правая стороны удостоверения

	Действительно по «__» _____ 20__ г. М.П.
(наименование учреждения, выдавшего удостоверение)	наименование учреждения
УДОСТОВЕРЕНИЕ МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ № __ / __	подпись должностного лица учреждения, продляющего действие удостоверения, с указанием наименования должности подписывающего лица
1 _____ фамилия, имя, отчество родителя (усыновителя, опекуна, попечителя)	Действительно по «__» _____ 20__ г. М.П.
	наименование учреждения
2 _____ фамилия, имя, отчество супруга (супруги) родителя (усыновителя, опекуна, попечителя)	подпись должностного лица учреждения, продляющего действие удостоверения, с указанием наименования должности подписывающего лица
	Действительно по «__» _____ 20__ г. М.П.
подпись должностного лица учреждения, выдавшего удостоверение, с указанием наименования должности подписывающего лица	наименование учреждения
Дата выдачи «__» _____ г. М.П.	подпись должностного лица учреждения, продляющего действие удостоверения, с указанием наименования должности подписывающего лица

Приложение № 2

к Порядку
регистрации многодетных семей на
территории Приморского края

Форма

Наименование учреждения, уполномоченного на предоставление сведений из
реестра сведений об установлении статуса многодетной семьи

ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА

«__» _____ 20__ г.
дата внесения сведений в реестр

№ _____
регистрационный номер в реестре

Настоящая выписка содержит сведения об установлении статуса многодетной
семьи и регистрации многодетной семьи на территории Приморского края в
составе:

ФИО родителя _____

ФИО супруга (супруги) _____

Дети:

1) _____

2) _____

3) _____

Срок действия статуса многодетной семьи до _____

Дата присвоения статуса многодетной семьи _____

Номер удостоверения многодетной семьи _____

Выписка сформирована «__» _____ 20__ г.

Должность лица,
уполномоченного на предоставление сведений из реестра

ФИО

Приложение № 2

к постановлению
Правительства Приморского края
от 20.10.2023 № 717-пп

ПОРЯДОК предоставления отдельных мер социальной поддержки многодетным семьям

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления мер социальной поддержки, установленных в статьях 3, 4 Закона Приморского края от 23 ноября 2018 года № 392-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей, проживающих на территории Приморского края» (за исключением социальной выплаты для обеспечения школьной формой либо заменяющим ее комплектом детской одежды для посещения школьных занятий и спортивной формой детей, обучающихся в общеобразовательных организациях), многодетным семьям, имеющим среднедушевой доход ниже двукратной величины прожиточного минимума, рассчитанной с учетом основных социально-демографических групп населения в порядке, определенном Правительством Приморского края на текущий год (далее - двукратная величина прожиточного минимума), и зарегистрированным в качестве многодетной семьи на территории Приморского края.

1.2. Назначение мер социальной поддержки, предусмотренных настоящим Порядком, производится структурными подразделениями краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее соответственно - структурное подразделение КГКУ, КГКУ).

1.3. Многодетным семьям, указанным в пункте 1.1 настоящего Порядка, предоставляются следующие меры социальной поддержки:

а) компенсация расходов на оплату жилых помещений в размере

50 процентов исходя из занимаемой многодетной семьей общей площади жилых помещений (в коммунальных квартирах - занимаемой жилой площади) в пределах размера регионального стандарта нормативной площади жилого помещения, используемой для расчета субсидий в Приморском крае, без учета льготного размера регионального стандарта нормативной площади жилого помещения для отдельных категорий граждан, установленной законодательством Приморского края, включая:

плату за пользование жилым помещением (плату за наем);

плату за содержание жилого помещения, включающую в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, потребляемые при содержании общего имущества в многоквартирном доме, а также за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме;

б) компенсация расходов в размере 50 процентов на оплату коммунальных услуг, в том числе в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 154 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее — коммунальные услуги), включая:

плату за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, газ, отведение сточных вод, рассчитанную исходя из объема потребляемых коммунальных услуг, определенного по показаниям приборов учета, в пределах нормативов потребления, утверждаемых в установленном законодательством Российской Федерации порядке. При отсутствии указанных приборов учета плата за коммунальные услуги рассчитывается исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утвержденных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

плату за тепловую энергию, рассчитанную исходя из объема потребляемой коммунальной услуги, определенного по показаниям приборов учета, в пределах нормативов потребления, утверждаемых в установленном законодательством Российской Федерации порядке. При отсутствии указанных

приборов учета плата за тепловую энергию рассчитывается исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утвержденных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

расходы на приобретение бытового газа в баллонах общим весом не более 60 кг в год, исходя из цены, установленной органом исполнительной власти Приморского края, уполномоченным осуществлять функции государственного регулирования цен (тарифов) на товары (услуги) в соответствии с законодательством Российской Федерации, на сжиженный газ в баллонах, а также с учетом стоимости транспортных услуг для его доставки;

расходы на приобретение твердого топлива при наличии печного отопления и отсутствии центрального отопления в пределах норм, установленных для продажи населению в соответствии с законодательством Российской Федерации, по ценам, установленным органом исполнительной власти Приморского края, уполномоченным осуществлять функции государственного регулирования цен (тарифов) на товары (услуги) в соответствии с законодательством Российской Федерации, и с учетом стоимости транспортных услуг для доставки этого топлива;

в) компенсация расходов в размере 100 процентов на оплату коммунальной услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами в пределах нормативов потребления, утверждаемых в установленном законодательством Российской Федерации порядке, в том числе в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 154 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее — коммунальная услуга по обращению с твердыми коммунальными отходами);

г) компенсация расходов в размере 100 процентов на оплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме (далее - взнос на капитальный ремонт), рассчитанного исходя из минимального размера взноса на капитальный ремонт на один квадратный метр общей площади жилого помещения в месяц, установленного постановлением Правительства Приморского края, и площади жилого помещения, находящегося в

собственности членов многодетной семьи, в пределах размера регионального стандарта нормативной площади жилого помещения, используемой для расчета субсидий в Приморском крае, без учета льготного размера регионального стандарта нормативной площади жилого помещения для отдельных категорий граждан, установленной законодательством Приморского края;

д) ежегодная денежная выплата на приобретение лекарственных препаратов для детей, на проезд детей, обучающихся в общеобразовательных организациях, к месту обучения, на посещение детьми учреждений культуры и искусства, на приобретение школьно-письменных принадлежностей в размере 2 500 рублей в год на каждого ребенка;

е) возмещение расходов на посещение организаций, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта, в размере 50 процентов от стоимости посещения, но не более 1000 рублей в месяц на каждого ребенка.

1.4. При наличии у членов многодетной семьи в соответствии с федеральным и краевым законодательством права на предоставление им одних и тех же мер социальной поддержки, указанных в подпунктах «а» - «г» пункта 1.3 настоящего Порядка, данные меры социальной поддержки предоставляются по одному из оснований по выбору родителя (приемного родителя, усыновителя, опекуна, попечителя) (далее — заявитель).

1.5. Меры социальной поддержки, указанные в подпунктах «а» - «г» пункта 1.3 настоящего Порядка, предоставляются в форме денежной компенсации расходов, указанных в подпунктах «а» - «г» пункта 1.3 настоящего Порядка (далее — компенсация).

Компенсация предоставляется многодетным семьям по выбору заявителя в отношении одного жилого помещения, в котором зарегистрированы по месту жительства или по месту пребывания члены многодетной семьи, независимо от вида жилищного фонда и не распространяется на установленные Правительством Российской Федерации случаи применения повышающих коэффициентов к нормативам потребления коммунальных услуг.

Меры социальной поддержки, указанные в подпункте «г» пункта 1.3

настоящего Порядка, при наличии в собственности у членов многодетной семьи нескольких жилых помещений по выбору заявителя предоставляются в отношении одного жилого помещения, находящегося в собственности одного из членов многодетной семьи, в котором зарегистрированы по месту жительства или по месту пребывания члены многодетной семьи.

1.6. Меры социальной поддержки, указанные в подпунктах «а» - «г» пункта 1.3 настоящего Порядка, не предоставляются многодетным семьям при наличии подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений, коммунальных услуг, взноса на капитальный ремонт, коммунальной услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами, которая образовалась за период не более чем три последних года (далее - судебная задолженность).

II. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ПРАВА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

2.1. Для установления права на предоставление мер социальной поддержки многодетным семьям, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка (далее — меры социальной поддержки многодетным семьям), заявитель (уполномоченный представитель) представляет заявление об установлении права на предоставление мер социальной поддержки многодетным семьям по форме, утвержденной приказом министерства труда и социальной политики Приморского края (далее соответственно — заявление, министерство), и прилагаемые к нему документы, предусмотренные пунктами 2.2 — 2.5 настоящего Порядка, в структурное подразделение КГКУ по своему выбору:

в письменной форме почтовым отправлением;

в виде электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ), в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование федеральной

государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ), государственной информационной системы Приморского края «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Приморского края» (далее - РПГУ);

через краевое государственное автономное учреждение Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае», его структурные подразделения, расположенные на территории Приморского края (далее - МФЦ), лично в письменной форме;

через министерство в письменной форме почтовым отправлением.

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктами 2.2 — 2.5 настоящего Порядка, осуществляется структурным подразделением КГКУ не позднее одного рабочего дня со дня направления заявления, в случае подачи заявления с использованием ЕПГУ или РПГУ, либо со дня поступления заявления в структурное подразделение КГКУ, в случае его подачи почтовым отправлением, в том числе в министерство, или через МФЦ.

Заявитель (уполномоченный представитель) несет ответственность за неполноту и недостоверность документов и сведений, указанных в заявлении, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Для установления права на предоставление мер социальной поддержки многодетным семьям заявитель (уполномоченный представитель) самостоятельно вместе с заявлением представляет следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае подачи заявления заявителем);

б) документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя, и документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

в) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства,

содержащие сведения о рождении ребенка, о заключении (расторжении) брака, о перемене фамилии (имени, отчества (последнее — при наличии)) (в случае регистрации актов гражданского состояния на территории иностранного государства);

г) справки, содержащие сведения о факте обучения по очной форме обучения в общеобразовательной организации либо профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования (за исключением образовательных организаций, реализующих дополнительные образовательные программы) ребенка (детей) в возрасте от 18 до 23 лет;

д) согласия на обработку персональных данных супруги (супруга) заявителя (в случае если заявитель состоит в зарегистрированном браке) и детей, входящих в состав семьи заявителя;

е) документы, подтверждающие доход каждого члена семьи, входящего в ее состав, за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу перед месяцем подачи заявления (далее - документы, подтверждающие доход):

документы, содержащие сведения о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (за исключением военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации);

документы, содержащие сведения о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и

органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации;

документы, подтверждающие сведения о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также о размерах компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

документы, содержащие сведения о получаемых алиментах (за исключением алиментов, которые перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);

документы, содержащие сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

документы, содержащие сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от осуществления частной практики (в случае отсутствия сведений в Федеральной налоговой службе (далее - налоговый орган));

документы, содержащие сведения о доходах по договорам авторского

заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам (в случае отсутствия сведений в налоговом органе);

документы, содержащие сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

документы, содержащие сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

документы, подтверждающие доход, полученный заявителем или членами его многодетной семьи за пределами Российской Федерации.

К документам, предусмотренным подпунктами «в», «г», абзацем одиннадцатым подпункта «е» настоящего пункта, оформленным на иностранном языке, заявителем (уполномоченным представителем) прилагается их нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

Документы, составленные на украинском языке, представляются заявителями из числа граждан Российской Федерации, постоянно проживавших на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области на день принятия в Российскую Федерацию указанных республик и областей и образования в составе Российской Федерации новых субъектов (30 сентября 2022 года), постоянно проживавших на территориях Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 11 мая 2014 года по 29 сентября 2022 года,

на территориях Запорожской области и Херсонской области с 24 февраля 2022 года по 29 сентября 2022 года и выехавших в эти периоды за пределы указанных территорий в Российскую Федерацию, в том числе через территории третьих государств, или постоянно проживавших по состоянию на день вступления в силу Федерального закона от 17 февраля 2023 года № 18-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере социальной защиты и социального обслуживания граждан, проживающих на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области» на территориях указанных субъектов Российской Федерации, лично без перевода на русский язык.

2.3. При отсутствии доходов от трудовой и (или) иной установленной федеральным законодательством деятельности у совершеннолетних членов семьи заявитель (уполномоченный представитель) представляет самостоятельно следующие документы, подтверждающие сложившуюся конкретную жизненную ситуацию, послужившую причиной отсутствия дохода в периоде, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи (далее соответственно — основания отсутствия дохода, расчетный период):

документы об обучении заявителя или членов его семьи по очной форме обучения в общеобразовательной организации, образовательной организации среднего профессионального образования или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (за исключением обучения по дополнительным образовательным программам) и неполучении стипендии в случае обучения;

документ, выданный медицинской организацией, о прохождении заявителем и (или) ее супругом (его супругой) непрерывного лечения длительностью свыше трех месяцев, вследствие чего они временно не могли осуществлять трудовую деятельность, а также о прохождении непрерывного лечения длительностью свыше трех месяцев несовершеннолетним ребенком, входящим в состав многодетной семьи, вследствие чего заявитель или ее супруг (его супруга) временно не могли осуществлять трудовую деятельность;

документ, выданный органом, осуществляющим оперативно-розыскную деятельность, о нахождении супруга (супруги) в розыске свыше трех месяцев;

документ, выданный военным комиссариатом (воинской частью), о прохождении заявителем или членами его семьи военной службы по призыву (в расчетный период включается период не более трех месяцев после месяца демобилизации);

документ, выданный медицинской организацией, о беременности заявителя или супруги заявителя (при условии продолжительности беременности в течение шести месяцев и более, приходящихся на расчетный период).

2.4. Для установления права на предоставление мер социальной поддержки многодетным семьям заявитель (уполномоченный представитель) по собственной инициативе вместе с заявлением представляет следующие документы:

а) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, содержащие сведения о рождении ребенка, заключении (расторжении) брака, перемене фамилии (имени, отчества (последнее — при наличии), выданные на территории Российской Федерации;

б) документы, содержащие сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Приморского края членов многодетной семьи;

в) документы, содержащие сведения об установлении над ребенком опеки (попечительства) в отношении детей, принятых под опеку (попечительство), о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью в отношении ребенка (детей), принятого (принятых) на воспитание в семью;

г) документы, содержащие сведения, подтверждающие отсутствие факта лишения или ограничения заявителя и (или) его супруга (супруги) в родительских правах, отобрания ребенка (детей) при непосредственной угрозе жизни ребенка (детей) или его (их) здоровью;

д) документы, содержащие сведения о неназначении мер социальной поддержки многодетным семьям на территории Приморского края либо в

другом субъекте Российской Федерации в случае регистрации одного или обоих родителей (приемных родителей, усыновителей, опекунов, попечителей) по другому месту жительства (пребывания);

е) документ об отнесении гражданина к категории «многодетная семья» (удостоверение многодетной семьи, выписка из краевого реестра многодетных семей);

ж) документы, подтверждающие доход, содержащие сведения:

о размере вознаграждения за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждения за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действий в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье);

о размере сумм пенсии (за исключением пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации), пособий, социальных выплат, в том числе денежных эквивалентов льгот и социальных гарантий, выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации (за исключением социальных выплат, указанных в пункте 2.14 настоящего Порядка);

о размере получаемых алиментов (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о

взыскании алиментов);

о размере выплат правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;

о размере доходов военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации;

о размере дивидендов, процентов и иных доходов, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией;

о размере доходов от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от осуществления частной практики (в случае наличия сведений в налоговом органе);

о размере налогооблагаемых доходов от реализации недвижимого имущества, а также доходов от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

о размере доходов по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам (в случае наличия сведений в налоговом органе);

о размере доходов, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

з) документы, подтверждающие отнесение членов семьи заявителя к отдельным категориям граждан, указанных в пункте 1.1 Порядка оказания материальной помощи за счет средств резервного фонда Правительства Приморского края отдельным категориям граждан в связи с проведением специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области,

Херсонской области, Украины, а также отдельным категориям граждан в связи с проведением частичной мобилизации, утвержденного постановлением Правительства Приморского края от 22 марта 2022 года № 156-пп «Об утверждении Порядка оказания материальной помощи за счет средств резервного фонда Правительства Приморского края отдельным категориям граждан в связи с проведением специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, Украины, а также отдельным категориям граждан в связи с проведением частичной мобилизации» (далее - постановление № 156-пп), за исключением лиц, указанных в подпункте «ж» пункта 1.1 постановления № 156-пп (далее — лица, указанные в пункте 1.1 Порядка № 156-пп (в случае обращения с заявлением до 30 сентября 2024 года).

2.5. При отсутствии доходов от трудовой и (или) иной установленной федеральным законодательством деятельности у совершеннолетних членов семьи заявитель (уполномоченный представитель) может представить по собственной инициативе следующие документы, подтверждающие основания отсутствия дохода в расчетном периоде:

о наличии у заявителя и (или) членов его семьи шести и более месяцев статуса безработного или ищущего работу;

об осуществлении ухода за ребенком до достижения им возраста трех лет заявителем и (или) его супругой (ее супругом);

об осуществлении заявителем и (или) членами его семьи оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, или инвалидом с детства I группы, или инвалидом I группы, или престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет;

об освобождении из мест лишения свободы, о пребывании в местах лишения свободы, о нахождении под стражей в ходе предварительного следствия и судебного разбирательства заявителя и (или)

членов его семьи (в расчетный период включается период не более трех месяцев после месяца освобождения).

2.6. В случае непредставления заявителем (уполномоченным представителем) документов, предусмотренных пунктами 2.4, 2.5 настоящего Порядка, сведения, содержащиеся в указанных документах, структурное подразделение КГКУ или МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и министерством (далее — Соглашение), запрашивают самостоятельно посредством межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее — СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ, а также в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее — ЕГИССО), начиная с 1 января 2024 года — в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - ЕЦЦП) в день поступления заявления и прилагаемых к нему документов в структурное подразделение КГКУ или МФЦ.

В случае если документы, предусмотренные подпунктами «е», «з» пункта 2.4 настоящего Порядка, не представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, структурное подразделение КГКУ использует сведения, содержащиеся в указанных документах, находящиеся в государственной информационной системе Приморского края «Адресная социальная помощь» (далее — ГИС АСП).

2.7. Периоды отсутствия доходов в расчетный период по основаниям отсутствия доходов, подтвержденным документами, предусмотренными пунктами 2.3, 2.5 настоящего Порядка, и (или) сведениями, указанными в заявлении, оцениваются в совокупности.

В случае если период, в течение которого отсутствовали доходы по основаниям отсутствия доходов, подтвержденным документами, предусмотренными пунктами 2.3, 2.5 настоящего Порядка, и (или) сведениями, указанными в заявлении, составляет в совокупности шесть и более месяцев

расчетного периода, решение об отказе в установлении права на предоставление мер социальной поддержки многодетным семьям не принимается. Неполный месяц отсутствия доходов по основаниям, указанным в настоящем пункте, включается в расчетный период как один полный месяц.

2.8. В случае обращения в МФЦ документы, предусмотренные подпунктами «а», «б» пункта 2.2 настоящего Порядка, предъявляются заявителем (уполномоченным представителем) для сличения содержащихся в них данных с данными, содержащимися в заявлении, подтверждения полномочий уполномоченного представителя (при необходимости) и возвращаются заявителю (уполномоченному представителю) в день их приема.

При обращении в МФЦ документы, предусмотренные пунктами 2.2 - 2.5 настоящего Порядка, представляются заявителем (уполномоченным представителем) в оригиналах либо в копиях, заверенных в установленном Российской Федерации порядке. Представленные документы, предусмотренные настоящим пунктом, формируются в виде электронных образов данных документов и возвращаются заявителю (уполномоченному представителю) в день их приема.

При обращении заявителя (уполномоченного представителя) в структурное подразделение КГКУ или министерство почтовым отправлением документы, предусмотренные пунктами 2.2, 2.3 настоящего Порядка, представляются в копиях, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, документы, указанные в пунктах 2.4, 2.5 настоящего Порядка, представляются в копиях.

При обращении в КГКУ в виде электронного документа (пакета электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ представляемые заявителем в соответствии с настоящим Порядком документы (информация), содержащиеся в перечне документов и информации, в отношении которых создаются и направляются в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти внебюджетных фондов, исполнительные органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы

местного самоуправления, предоставляющие государственные и (или) муниципальные услуги, и гражданам электронные дубликаты документов и информации, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2021 года № 1818 «Об отдельных вопросах, связанных с электронными дубликатами документов и информации, заверенными усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг», могут быть приложены к заявлению в виде электронных дубликатов документов и (или) информации, размещенных в личном кабинете заявителя в ЕПГУ.

2.9. Поступившие в МФЦ заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.2 — 2.5 настоящего Порядка, передаются в структурное подразделение КГКУ в течение пяти рабочих дней со дня их поступления в МФЦ, за исключением случая, указанного в абзаце втором настоящего пункта.

В случае направления МФЦ межведомственных запросов заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.2 — 2.5 настоящего Порядка, в том числе сведения, полученные на основании межведомственных запросов, передаются в структурное подразделение КГКУ в течение одного рабочего дня со дня поступления в МФЦ указанных сведений, но не позднее пяти рабочих дней со дня поступления заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.2 - 2.5 настоящего Порядка, в МФЦ.

Поступившие в министерство заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.2 - 2.5 настоящего Порядка, передаются в структурное подразделение КГКУ в течение пяти рабочих дней со дня их поступления в министерство.

2.10. При направлении заявителем (уполномоченным представителем) заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов используется простая электронная подпись при условии, что личность заявителя (уполномоченного представителя) установлена при личном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи, или усиленная

неквалифицированная электронная подпись, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

2.11. Состав многодетной семьи определяется на дату обращения за установлением права на предоставление мер социальной поддержки многодетным семьям.

В состав многодетной семьи, учитываемый при исчислении среднедушевого дохода многодетной семьи для установления права на предоставление мер социальной поддержки многодетным семьям, включаются все члены многодетной семьи, учтенные в ее составе при регистрации многодетной семьи в порядке, установленном Порядком регистрации многодетных семей на территории Приморского края, утвержденным настоящим постановлением.

Исчисление величины среднедушевого дохода многодетной семьи производится на основании документов (сведений) о составе и доходах многодетной семьи исходя из суммы доходов всех членов многодетной семьи за последние 12 календарных месяцев (в том числе в случае представления документов (сведений) о доходах семьи за период менее 12 календарных месяцев), предшествующих календарному месяцу перед месяцем подачи заявления, путем деления одной двенадцатой суммы доходов всех членов многодетной семьи за расчетный период на число членов многодетной семьи.

При иных установленных сроках расчета и выплаты доходов сумма полученных доходов делится на количество месяцев, за которые она начислена, и учитывается в доходах многодетной семьи за те месяцы, которые приходятся на расчетный период.

2.12. При расчете среднедушевого дохода семьи учитываются следующие виды доходов семьи, полученные в денежной форме (за исключением видов

доходов и случаев, предусмотренных пунктами 2.14, 2.15 настоящего Порядка):

а) вознаграждение за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждение за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье). При этом вознаграждение директоров и иные аналогичные выплаты, получаемые членами органа управления организации (совета директоров или иного подобного органа) - налогового резидента Российской Федерации, местом нахождения (управления) которой является Российская Федерация, рассматриваются как доходы, полученные от источников в Российской Федерации, независимо от места, где фактически исполнялись возложенные на этих лиц управленческие обязанности или откуда производилась выплата указанного вознаграждения;

б) пенсии, пособия, социальные выплаты, в том числе денежные эквиваленты льгот и социальных гарантий, выплаты по обязательному социальному страхованию и выплаты компенсационного характера, полученные в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации;

в) стипендии и иные денежные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, выплачиваемые лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

г) сумма получаемых алиментов;

д) выплаты правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном

пенсионном страховании;

е) денежное довольствие (денежное содержание) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также дополнительные выплаты, имеющие постоянный характер, и продовольственное обеспечение (денежная компенсация взамен продовольственного пайка), установленные законодательством Российской Федерации (при наличии);

ж) компенсации, выплачиваемые государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

з) дивиденды, проценты и иные доходы, полученные по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами, а также в связи с участием в управлении собственностью организации;

и) доходы от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходы от осуществления частной практики (за исключением грантов, субсидий и других поступлений, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства, документы (сведения) о которых заявитель или члены его семьи вправе представить);

к) доходы от реализации и сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

л) доходы по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и

лицензионным договорам;

м) доходы, полученные в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

н) ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку;

о) единовременное пособие при увольнении с военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, других органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

п) доход, полученный заявителем или членами его семьи за пределами Российской Федерации.

2.13. Доходы, указанные в подпункте «з» пункта 2.12 настоящего Порядка, определяются за вычетом понесенных расходов по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами.

Доходы, указанные в подпунктах «з» - «л» пункта 2.12 настоящего Порядка, учитываются как одна двенадцатая суммы дохода, полученного в течение налогового периода, умноженная на количество месяцев, вошедших в расчетный период.

В случае если заявитель или члены его семьи получили доходы, определенные в подпункте «и» пункта 2.12 настоящего Порядка, осуществляя свою деятельность с применением упрощенной системы налогообложения (в случае если в качестве объекта налогообложения выбраны доходы), системы налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных

видов деятельности, заявитель или члены его семьи вправе представить документы (сведения) о доходах за вычетом расходов.

В случае если заявитель или члены его семьи получили доходы, определенные в подпункте «и» пункта 2.12 настоящего Порядка, осуществляя свою деятельность с применением патентной системы налогообложения, заявитель или члены его семьи вправе представить документы (сведения) о сумме дохода в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи (в случае отсутствия сведений о доходах, указанных в подпункте «и» пункта 2.12 настоящего Порядка, в налоговом органе).

Доходы индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения, патентную систему налогообложения, являющихся налогоплательщиками единого сельскохозяйственного налога, а также доходы адвокатов, нотариусов и иных лиц, занимающихся частной практикой, учитываются на основании представляемой ими книги учета доходов и расходов (в случае отсутствия сведений о доходах, указанных в подпункте «и» пункта 2.12 настоящего Порядка, в налоговом органе).

Доходы индивидуальных предпринимателей, применяющих систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, учитываются на основании представляемой ими налоговой декларации (в случае отсутствия сведений о доходах, указанных в подпункте «и» пункта 2.12 настоящего Порядка, в налоговом органе).

При отсутствии учета доходов и расходов, а также когда индивидуальным предпринимателем в документах, представляемых в налоговый орган в соответствии с налоговым законодательством, указывается нулевое значение как доходов, так и расходов, в совокупный доход индивидуального предпринимателя включается условный размер дохода, равный 100 процентам величины прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленной Правительством Приморского края и действующей на дату подачи заявления, в расчете на каждый месяц с нулевым доходом.

В случаях отсутствия между родителями соглашения об уплате алиментов

на несовершеннолетних детей, решения суда о взыскании алиментов в состав совокупного дохода включается условный размер алиментов.

Условный размер алиментов исчисляется ежемесячно в расчетном периоде и составляет в расчете на одного ребенка 100 процентов величины прожиточного минимума для детей, установленной Правительством Приморского края и действующей на дату подачи заявления.

2.14. При расчете среднедушевого дохода семьи не учитываются:

пособие по временной нетрудоспособности;

пособие по беременности и родам;

единовременное пособие при рождении ребенка;

государственная социальная помощь, оказываемая в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной социальной помощи в виде денежных выплат и натуральной помощи (включая региональную социальную доплату к пенсии, адресную социальную помощь);

средства материнского (семейного) капитала;

средства регионального материнского (семейного) капитала;

средства регионального материнского (семейного) капитала при рождении второго ребенка;

средства единовременной социальной выплаты на приобретение транспортного средства многодетным семьям, воспитывающим шестерых и более детей;

суммы единовременной материальной помощи, выплачиваемые за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов или иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом;

ежемесячные выплаты неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы;

суммы пособий и иных аналогичных выплат, а также алиментов на

ребенка, который на день подачи заявления достиг возраста 18 лет;

единовременные страховые выплаты, производимые в возмещение ущерба, причиненного жизни и здоровью человека, его личному имуществу и имуществу, находящемуся в общей собственности членов его семьи, а также ежемесячные суммы, связанные с дополнительными расходами на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в соответствии с решением учреждения государственной службы медико-социальной экспертизы;

социальная выплата для обеспечения школьной формой либо заменяющим ее комплектом детской одежды для посещения школьных занятий и спортивной формой детей, обучающихся в общеобразовательных организациях;

ежегодная денежная выплата на приобретение лекарственных препаратов для детей, на проезд детей, обучающихся в общеобразовательных организациях, к месту обучения, на посещение детьми учреждений культуры и искусства, на приобретение школьно-письменных принадлежностей;

государственная социальная помощь на основании социального контракта;

социальное пособие на погребение.

2.15. В случае обращения заявителя до 30 сентября 2024 года в доход семьи, учитываемый при исчислении величины среднедушевого дохода, не включаются следующие виды доходов членов семьи заявителя, если они относятся к лицам, указанным в пункте 1.1 Порядка № 156-пп:

доходы, предусмотренные пунктом 2.12 настоящего Порядка;

доходы и суммы единовременной материальной помощи, выплачиваемые за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи с призывом на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;

Федерации»;

суммы материальной помощи, выплачиваемые за счет средств резервного фонда Правительства Приморского края, в соответствии с постановлением № 156-пп.

2.16. При подаче заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ либо посредством почтового отправления в случае необходимости представления документов, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно, структурное подразделение КГКУ в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления в структурном подразделении КГКУ направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление о необходимости представления недостающих документов с указанием даты их представления и перечня недостающих документов.

Заявитель (уполномоченный представитель) в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления от структурного подразделения КГКУ представляет недостающие документы в структурное подразделение КГКУ в порядке, установленном пунктом 2.1 настоящего Порядка.

В случае если при подаче заявления и прилагаемых к нему документов лично через МФЦ заявителем (уполномоченным представителем) представлен неполный комплект документов, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно, заявитель (уполномоченный представитель) представляет в структурное подразделение КГКУ недостающие документы в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.17. Решение об установлении права на предоставление мер социальной поддержки многодетным семьям или об отказе в установлении права на предоставление мер социальной поддержки многодетным семьям принимается структурным подразделением КГКУ в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктами 2.2 — 2.5 настоящего Порядка.

Срок рассмотрения заявления приостанавливается на 10 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия, или поступления недостающих документов позднее пяти рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

2.18. В случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем (уполномоченным представителем), неполной информации структурное подразделение КГКУ приостанавливает рассмотрение заявления и не позднее одного рабочего дня со дня принятия данного решения уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации, подлежащей корректировке, но не более чем на пять рабочих дней со дня получения заявителем (уполномоченным представителем) данного уведомления.

Заявитель (уполномоченный представитель) в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления о приостановлении рассмотрения заявления направляет в структурное подразделение КГКУ (способом, указанным в заявлении) доработанное заявление и (или) доработанные документы (сведения).

2.19. Уведомление о принятии решения об установлении права на предоставление мер социальной поддержки многодетным семьям или об отказе в установлении права на предоставление мер социальной поддержки многодетным семьям с указанием причин отказа направляется заявителю (уполномоченному представителю) структурным подразделением КГКУ в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения, в письменной форме или в форме электронного документа либо в МФЦ для выдачи заявителю (уполномоченному представителю) способом и по адресу, указанным в заявлении.

В случае устранения причин, послуживших основанием для отказа в установлении права на предоставление мер социальной поддержки многодетным семьям, заявитель (уполномоченный представитель) вправе

повторно обратиться с заявлением и прилагаемыми к нему документами, предусмотренными пунктами 2.2 — 2.5 настоящего Порядка, в порядке, установленном пунктом 2.1 настоящего Порядка.

2.20. Основаниями для отказа в установлении права на предоставление мер социальной поддержки многодетным семьям являются:

а) представление заявителем (уполномоченным представителем) недостоверных или неполных сведений, содержащихся в заявлении, документах, предусмотренных пунктами 2.2 - 2.5 настоящего Порядка;

б) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктами 2.2, 2.3 настоящего Порядка, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно, в том числе в сроки, предусмотренные пунктами 2.16, 2.18 настоящего Порядка;

в) представление в министерство или структурное подразделение КГКУ документов, предусмотренных пунктами 2.2, 2.3 настоящего Порядка, не заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно;

г) представление документов, содержащих подчистки, приписки, зачеркнутые слова, исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

д) превышение среднедушевого дохода семьи двукратной величины прожиточного минимума;

е) несоответствие многодетной семьи заявителя условиям, установленным пунктом 1.1 настоящего Порядка;

ж) отсутствие у заявителя или трудоспособных членов его семьи (за исключением детей в возрасте до 18 лет, лиц, указанных в пункте 1.1 Порядка № 156-пп) доходов, предусмотренных подпунктами «а», «б» (в части пенсий), «в» (в части стипендий и компенсационных выплат в период нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям), «е», «и», «л» - «н», «п» пункта 2.12 настоящего Порядка, за период, предусмотренный абзацем третьим

пункта 2.11 настоящего Порядка, за исключением случаев по основаниям отсутствия доходов, подтвержденных документами, предусмотренными пунктами 2.3, 2.5 настоящего Порядка, и (или) сведениями, указанными в заявлении.

2.21. Срок предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям, имеющим среднедушевой доход ниже двукратной величины прожиточного минимума, устанавливается на двенадцать месяцев с 1 числа месяца, в котором заявителем (уполномоченным представителем) представлены заявление и прилагаемые к нему документы, предусмотренные пунктами 2.2 — 2.5 настоящего Порядка, но не более срока действия удостоверения.

2.22. По истечении установленного срока предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям, указанного в пункте 2.21 настоящего Порядка, многодетные семьи вновь подтверждают свое право на предоставление мер социальной поддержки многодетным семьям в порядке, установленном пунктом 2.1 настоящего Порядка, путем представления заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.2 - 2.5 настоящего Порядка.

2.23. Право на предоставление мер социальной поддержки многодетным семьям прекращается в случае наступления следующих обстоятельств:

а) утраты статуса многодетной семьи;

б) отзыва согласия на обработку персональных данных лица, являющегося членом многодетной семьи, обработка персональных данных которого осуществляется в целях предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям заявителю;

в) переезда многодетной семьи на постоянное место жительства за пределы Приморского края;

г) окончания срока предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям, за исключением случаев, указанных в абзаце втором пункта 8.2 настоящего Порядка.

2.24. Структурным подразделением КГКУ принимается решение о прекращении права на предоставление мер социальной поддержки многодетным семьям в течение 10 рабочих дней со дня поступления в структурное подразделение КГКУ сведений о возникновении обстоятельств, указанных в пункте 2.23 настоящего Порядка, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, или заявления о прекращении права на предоставление мер социальной поддержки многодетным семьям.

Право на предоставление мер социальной поддержки многодетным семьям прекращается с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором возникли обстоятельства, влекущие утрату права на предоставление мер социальной поддержки многодетным семьям.

III. НАЗНАЧЕНИЕ КОМПЕНСАЦИИ

3.1. Назначение компенсации многодетным семьям, которым установлено право на предоставление мер социальной поддержки многодетным семьям в соответствии с настоящим Порядком, производится структурными подразделениями КГКУ на основании представленных заявителем (уполномоченным представителем) заявления о предоставлении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг по форме, утвержденной приказом министерства (далее — заявление о компенсации), и документов (сведений), необходимых для назначения компенсации, указанных в перечне документов (сведений), необходимых для назначения компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, согласно приложению к настоящему Порядку (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации) (далее соответственно - документы (сведения), Перечень).

3.2. Заявление о компенсации и прилагаемые документы (сведения) представляются заявителем (уполномоченным представителем) в структурное

подразделение КГКУ в порядке, установленном пунктом 2.1 настоящего Порядка.

Регистрация заявления о компенсации и прилагаемых документов (сведений) осуществляется структурным подразделением КГКУ не позднее одного рабочего дня со дня направления заявления, в случае подачи заявления с использованием ЕГПУ или РПГУ, либо со дня поступления заявления в структурное подразделение КГКУ, в случае его подачи почтовым отправлением, в том числе в министерство, или через МФЦ.

3.3. Документы (сведения) в соответствии с Перечнем запрашиваются структурным подразделением КГКУ в рамках межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, и (или) представляются заявителем (уполномоченным представителем) в соответствии с Перечнем (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации). Срок подготовки и направления ответа на межведомственный электронный запрос не может превышать 48 часов со дня поступления межведомственного электронного запроса в орган и (или) организацию.

Заявитель (уполномоченный представитель) вправе представить документы (сведения), предусмотренные пунктами 1 — 5, 8 — 10 Перечня, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, самостоятельно.

Документы (сведения), предусмотренные пунктами 6, 7 Перечня, представляются заявителем (уполномоченным представителем) самостоятельно.

Документ, предусмотренный пунктом 11 Перечня, представляется уполномоченным представителем самостоятельно.

Документы (сведения), составленные на украинском языке, представляются заявителями из числа граждан Российской Федерации, указанных в абзаце девятнадцатом пункта 2.2 настоящего Порядка,

без перевода на русский язык.

Заявитель (уполномоченный представитель) несет ответственность за недостоверность и неполноту представленных документов и сведений, которые в них содержатся, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. При направлении заявителем (уполномоченным представителем) заявления о компенсации и прилагаемых документов (сведений) в форме электронных документов используется простая электронная подпись при условии, что личность заявителя (уполномоченного представителя) установлена при личном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи, или усиленная неквалифицированная электронная подпись, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

3.5. Поступившие в МФЦ либо в министерство заявление о компенсации и прилагаемые к нему документы (сведения) передаются в структурное подразделение КГКУ в порядке, указанном в пункте 2.9 настоящего Порядка.

3.6. Решение о назначении или об отказе в назначении компенсации принимается структурное подразделение КГКУ в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о компенсации.

3.7. При подаче заявления о компенсации и прилагаемых к нему документов (сведений) посредством ЕПГУ или РПГУ в случае необходимости представления документов (сведений), которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно в соответствии с Перечнем (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), структурное подразделение КГКУ в срок не позднее одного рабочего дня со дня регистрации заявления о компенсации направляет заявителю (уполномоченному представителю) через ЕПГУ или РПГУ уведомление о необходимости представления документов (сведений).

Заявитель (уполномоченный представитель) представляет документы (сведения) в соответствии с Перечнем (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации) в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления от структурного подразделения КГКУ.

3.8. В случае если при подаче заявления о компенсации и прилагаемых документов (сведений) лично через МФЦ заявителем (уполномоченным представителем) представлен неполный комплект документов (сведений), которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно в соответствии с Перечнем (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), заявитель (уполномоченный представитель) представляет в структурное подразделение КГКУ недостающие документы (сведения) в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о компенсации.

3.9. При подаче заявления о компенсации и прилагаемых документов (сведений) почтовым отправлением в случае необходимости представления документов (сведений), которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно в соответствии с Перечнем (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), структурное подразделение КГКУ в срок не позднее одного рабочего дня со дня регистрации заявления о компенсации и прилагаемых документов (сведений) направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление о необходимости представления документов (сведений).

Заявитель (уполномоченный представитель) представляет документы (сведения) в соответствии с Перечнем (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации) в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления от структурного подразделения КГКУ.

3.10. Срок рассмотрения заявления о компенсации приостанавливается на 10 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.11. В случае установления факта наличия в заявлении о компенсации и (или) документах (сведениях), представленных заявителем (уполномоченным представителем), неполной информации структурное подразделение КГКУ приостанавливает рассмотрение заявления о компенсации и не позднее одного рабочего дня со дня принятия данного решения уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления о компенсации с указанием информации, подлежащей корректировке, но не более чем на пять рабочих дней со дня получения заявителем (уполномоченным представителем) уведомления.

Заявитель (уполномоченный представитель) в течение пяти рабочих дней со дня получения указанного уведомления о приостановлении предоставления компенсации направляет в структурное подразделение КГКУ доработанное заявление о компенсации и (или) доработанные документы (сведения).

3.12. Основаниями для отказа в предоставлении компенсации являются:

а) неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления о компенсации, в том числе в интерактивной форме заявления о компенсации, поданного с использованием ЕПГУ, РПГУ;

б) истечение срока действия документов (сведений) (на день подачи заявления о компенсации);

в) представленные документы (сведения) содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) подача заявления о компенсации лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

д) представленные документы (сведения) содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них, для предоставления компенсации;

е) представление документов (сведений), не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

ж) заявление о компенсации и документы (сведения) поданы в

электронной форме с нарушением установленных требований;

з) представление документов (сведений) в соответствии с абзацем вторым пункта 3.3 настоящего Порядка, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме;

и) несоответствие заявителя категории лиц, имеющих право на предоставление компенсации;

к) представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя (уполномоченного представителя) в соответствии с Перечнем, по истечении срока, предусмотренного пунктами 3.7 — 3.9, 3.11 настоящего Порядка для представления доработанных заявителем документов (сведений);

л) наличие у заявителя судебной задолженности;

м) на дату подачи заявления о компенсации заявитель уже является получателем мер социальной поддержки, аналогичных предоставляемым мерам социальной поддержки, указанным в подпунктах «а» - «г» пункта 1.3 настоящего Порядка, по иным основаниям.

3.13. Уведомление о принятом решении о предоставлении компенсации либо об отказе в предоставлении компенсации направляется способом, указанным в заявлении о компенсации, в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Информация о принятом решении о предоставлении компенсации размещается структурным подразделением КГКУ в ЕГИССО, начиная с 1 января 2024 года — в ЕЦЦП, не позднее одного рабочего дня после принятия решения в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

3.14. Срок предоставления заявителю компенсации устанавливается в соответствии с назначенным сроком предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям, указанным в пункте 2.21 настоящего Порядка

(далее — срок предоставления компенсации).

3.15. Заявитель (уполномоченный представитель) при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате рассмотрения заявления о компенсации документах обращается в структурное подразделение КГКУ с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, составленным в свободной форме, в котором содержится указание на их описание.

Структурное подразделение КГКУ при получении указанного заявления рассматривает вопрос о необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления компенсации документы.

В случае необходимости внесения изменений в выданные в результате рассмотрения заявления о компенсации документы структурное подразделение КГКУ обеспечивает устранение допущенных опечаток и ошибок в таких документах и уведомляет заявителя (уполномоченного представителя) о возможности получения исправленных документов способом, указанным в заявлении о необходимости исправления опечаток и ошибок, в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации такого заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок.

В случае отсутствия необходимости внесения изменений в выданные в результате рассмотрения заявления о компенсации документы структурное подразделение КГКУ уведомляет об этом заявителя (уполномоченного представителя) способом, указанным в заявлении о необходимости исправления опечаток и ошибок, в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок.

3.16. Структурное подразделение КГКУ при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате рассмотрения заявления о компенсации документах обеспечивает их устранение и направляет заявителю (уполномоченному представителю) документы в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня обнаружения таких опечаток и ошибок, способом,

указанным в заявлении о компенсации.

3.17. Оформление дубликата документа, выданного по результатам предоставления компенсации, не предусмотрено.

IV. ОПРЕДЕЛЕНИЕ РАЗМЕРА КОМПЕНСАЦИИ

4.1. Расчет суммы компенсации производится индивидуально каждому получателю компенсации в соответствии с действующим с законодательством Российской Федерации.

4.2. При расчете суммы компенсации учитываются:

перечень фактически предоставляемых коммунальных услуг;

количество лиц, зарегистрированных совместно с получателем компенсации, и членов семьи, на которых распространяется право на меры социальной поддержки по оплате жилых помещений и коммунальных услуг согласно действующему законодательству Российской Федерации;

общая площадь жилого помещения;

нормативы потребления коммунальных услуг, коммунальной услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (далее - нормативы потребления коммунальных услуг);

региональные стандарты нормативной площади жилого помещения, используемые для расчета субсидий в Приморском крае, без учета льготного размера регионального стандарта нормативной площади жилого помещения для отдельных категорий граждан, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (далее - региональные стандарты нормативной площади жилого помещения);

действующие тарифы на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, установленные согласно действующему законодательству Российской Федерации (далее — тарифы);

меры социальной поддержки по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, получаемые членами многодетной семьи;

минимальный размер взноса на капитальный ремонт, установленный Правительством Приморского края;

фактический объем потребляемых и оплаченных коммунальных услуг, определенный по показаниям приборов учета, оплата жилого помещения, взноса на капитальный ремонт, коммунальной услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами.

4.3. Общий размер компенсации состоит из сумм денежных выплат на оплату каждого вида коммунальных услуг, жилого помещения, взноса на капитальный ремонт, которыми получатель компенсации пользуется и в отношении которых имеет право на меры социальной поддержки по оплате жилых помещений, коммунальных услуг, взноса на капитальный ремонт согласно действующему законодательству Российской Федерации, рассчитанных в соответствии с абзацами вторым - десятым пункта 4.2 настоящего Порядка.

4.4. По выбору заявителя, имеющего право на предоставление меры социальной поддержки, указанной в подпункте «в» пункта 1.3 настоящего Порядка (далее — право на предоставление компенсации расходов на оплату коммунальной услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами), суммы денежных выплат на оплату коммунальной услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами могут перечисляться на лицевой счет регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами на территории Приморского края (далее - региональный оператор по обращению с твердыми коммунальными отходами) с учетом положений, предусмотренных настоящим пунктом и абзацем четвертым пункта 7.2 настоящего Порядка.

Сумма денежных выплат на оплату коммунальной услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами перечисляется на лицевой счет регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами

с 1 числа месяца, следующего за месяцем представления заявления о компенсации, в котором указан способ доставки компенсации, указанной в абзаце первом настоящего пункта, на счет регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами.

В случае если заявителем, имеющим право на предоставление компенсации расходов на оплату коммунальной услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами, не производилась оплата коммунальной услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами со дня возникновения права до представления заявления, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, сумма денежных выплат на оплату коммунальной услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами за данный период перечисляется на счет регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами.

В случае если заявителем, имеющим право на предоставление компенсации расходов на оплату коммунальной услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами, производилась оплата коммунальной услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами со дня возникновения права до представления заявления, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, сумма денежных выплат на оплату коммунальной услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами за данный период перечисляется на лицевой счет заявителю или в Управление Федеральной почтовой связи Приморского края акционерного общества «Почта России» (далее - УФПС Приморского края) в соответствии со способом доставки, указанным в заявлении о компенсации.

4.5. По выбору заявителя, имеющего право на предоставление меры социальной поддержки, указанной в подпункте «г» пункта 1.3 настоящего Порядка (далее — право на предоставление компенсации расходов на оплату взноса на капитальный ремонт), суммы денежных выплат на оплату взноса на капитальный ремонт могут перечисляться на счет фонда Приморского края «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Приморского края»

(далее — региональный оператор капитального ремонта) или владельцу специального счета, с учетом положений, предусмотренных настоящим пунктом и абзацем вторым пункта 7.2 настоящего Порядка.

Сумма денежных выплат на оплату взноса на капитальный ремонт перечисляется на счет регионального оператора капитального ремонта или владельцу специального счета с 1 числа месяца, следующего за месяцем представления заявления о компенсации, в котором указан способ доставки компенсации, указанной в абзаце первом настоящего пункта, на счет регионального оператора капитального ремонта или владельцу специального счета.

В случае если заявителем, имеющим право на предоставление компенсации расходов на оплату взноса на капитальный ремонт, не производилась оплата взноса на капитальный ремонт со дня установления права до представления заявления, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, сумма денежных выплат на оплату взноса на капитальный ремонт за данный период перечисляется на счет регионального оператора капитального ремонта или владельцу специального счета в соответствии со способом, указанным в заявлении о компенсации.

В случае если заявителем, имеющим право на предоставление компенсации расходов на оплату взноса на капитальный ремонт, производилась оплата взноса на капитальный ремонт со дня установления права до представления заявления, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, сумма денежных выплат на оплату взноса на капитальный ремонт за данный период перечисляется на лицевой счет заявителю или в УФПС Приморского края в соответствии со способом доставки, указанным в заявлении о компенсации.

4.6. Для заявителей, получающих компенсацию (далее - получатели компенсации), в отношении которых данные о фактическом объеме потребленных и оплаченных коммунальных услуг, определяемом по показаниям приборов учета, оплате жилого помещения, взноса на капитальный

ремонт, коммунальной услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами отсутствуют в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (далее — ГИС ЖКХ), расчет компенсации производится с учетом полученных сведений, подтверждающих фактический объем потребленных и оплаченных коммунальных услуг и оплату жилого помещения, взноса на капитальный ремонт, коммунальной услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами, предоставляемых ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за истекшим, организациями жилищно-коммунального хозяйства, расчетными кассовыми центрами, товариществами собственников жилья, жилищными, жилищно-строительными кооперативами, региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами, региональным оператором капитального ремонта, владельцем специального счета, открытого в целях формирования фонда капитального ремонта (далее - субъекты предоставления данных), на основании соглашений об информационном обмене, заключенных с КГКУ.

Для получателей компенсации, в отношении которых данные о фактическом объеме потребленных и оплаченных коммунальных услуг, определяемом по показаниям приборов учета, и оплате жилого помещения, взноса на капитальный ремонт, коммунальной услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами отсутствуют в ГИС ЖКХ и не представлены субъектами предоставления данных, расчет размера компенсации производится на основании заявления об обстоятельствах, влияющих на изменение размера компенсации, и документов, подтверждающих фактический объем потребленных и оплаченных коммунальных услуг, оплату жилого помещения, взноса на капитальный ремонт, коммунальной услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами, представленных получателем компенсации (уполномоченным представителем) в структурное подразделение КГКУ почтовым отправлением либо в электронном виде с использованием ЕПГУ или РПГУ или в МФЦ по выбору получателя компенсации.

Информация о субъектах представления данных, не представивших сведения о фактическом объеме потребленных и оплаченных гражданами коммунальных услуг, оплате жилого помещения, взноса на капитальный ремонт, коммунальной услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами, размещается ежемесячно на официальном сайте КГКУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: cspnrk.ru.

4.7. Расчет денежной выплаты по компенсации расходов на приобретение твердого топлива (далее — компенсация расходов на приобретение твердого топлива) производится исходя из 1/12 суммы компенсации расходов на приобретение твердого топлива за каждый месяц действия права на предоставление компенсации.

Расчет компенсации расходов на приобретение твердого топлива осуществляется ежемесячно исходя из количества лиц, зарегистрированных совместно с заявителем в жилом помещении по месту жительства или по месту пребывания, общей площади жилого помещения, в пределах норм и цен на топливо, установленных для продажи населению в соответствии с действующим законодательством.

4.8. Компенсация расходов на приобретение твердого топлива выплачивается:

в размере фактически произведенных расходов на приобретение твердого топлива, но не более размера, рассчитанного в соответствии с пунктом 4.7 настоящего Порядка, - в случае представления документов, предусмотренных пунктом 7 Перечня документов (сведений), необходимых для назначения данной компенсации (платежные документы, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающие произведенные заявителем расходы, содержащие сведения о виде и количестве приобретенного топлива, его стоимости и дате приобретения, об адресе жилого помещения, фамилии, имени, отчестве покупателя);

в размере, рассчитанном исходя из количества лиц, зарегистрированных совместно с заявителем в жилом помещении по месту жительства или по месту

пребывания, общей площади жилого помещения, нормы и минимальной по соответствующему муниципальному образованию цены на вид топлива, - в случае непредставления документов, предусмотренных абзацем вторым настоящего пункта.

Компенсация расходов на приобретение твердого топлива, рассчитанная в соответствии с абзацем третьим настоящего пункта, предоставляется заявителям в случае обращения с заявлением о компенсации в период с 1 января 2020 года по 31 декабря 2024 года и назначается многодетной семье на период установленного срока предоставления компенсации, но не более чем по 31 декабря 2024 года.

При определении размера денежной выплаты по компенсации расходов на оплату транспортных услуг для доставки твердого топлива учитываются лица, зарегистрированные совместно с заявителем в жилом помещении.

Размер суммы денежной выплаты по компенсации расходов на оплату транспортных услуг для доставки твердого топлива определяется исходя из фактических расходов, понесенных заявителем на оплату транспортных услуг по доставке твердого топлива, при представлении платежных документов, соответствующих установленным формам, подтверждающих фактические расходы, понесенные заявителем на оплату транспортных услуг по доставке приобретенного им топлива, в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка.

4.9. Расчет суммы денежной выплаты по компенсации расходов на приобретение бытового газа в баллонах (далее — компенсация расходов на приобретение бытового газа) производится исходя из $1/12$ суммы компенсации расходов на приобретение бытового газа в баллонах за каждый месяц действия права на предоставление компенсации.

Компенсация расходов на приобретение бытового газа в баллонах предоставляется заявителю исходя из фактически понесенных за период установленного права на предоставление компенсации расходов на приобретение бытового газа в баллонах в пределах стоимости 60 кг бытового

газа в баллонах в год по ценам, установленным органом исполнительной власти Приморского края, уполномоченным осуществлять функции государственного регулирования цен (тарифов) на товары (услуги) в соответствии с законодательством Российской Федерации, на сжиженный газ в баллонах, а также с учетом стоимости транспортных услуг для его доставки, и количества лиц, зарегистрированных совместно с заявителем в жилом помещении по месту жительства или по месту пребывания.

4.10. Получатели компенсации представляют в порядке, установленном пунктом 3.2 настоящего Порядка, заявление об обстоятельствах, влияющих на изменение размера компенсации (изменение состава семьи, изменение количества лиц, зарегистрированных в жилом помещении, изменение (прекращение) права собственности на жилое помещение, изменение доли в праве собственности на жилое помещение, изменение площади занимаемого жилого помещения, изменение места регистрации по месту жительства (пребывания), изменение перечня коммунальных услуг или об обстоятельствах, влекущих прекращение предоставления компенсации), в течение 10 рабочих дней с момента их наступления с приложением документов (сведений), подтверждающих наступление таких обстоятельств.

4.11. Размер компенсации пересчитывается на основании заявления об обстоятельствах, влияющих на изменение размера компенсации, или получения структурным подразделением КГКУ от соответствующих органов (организаций) сведений об обстоятельствах, влияющих на изменение размера компенсации.

Предоставление компенсации в новом размере производится с месяца, следующего за месяцем обращения или получения структурным подразделением КГКУ от соответствующих органов (организаций) сведений об обстоятельствах, влияющих на изменение размера компенсации, со дня наступления указанных обстоятельств, но не более чем за три года, предшествующих обращению за ее получением или получению структурным подразделением КГКУ сведений от соответствующих органов (организаций).

В случае предоставления компенсации в завышенном или заниженном размере при перерасчете размера компенсации излишне выплаченные средства подлежат возврату в порядке, установленном пунктом 4.15 настоящего Порядка, а недоплаченные средства выплачиваются получателю компенсации в месяце, следующем за месяцем, в котором был произведен перерасчет. Выплата недоплаченных средств осуществляется в том случае, когда месяц, в течение которого они должны быть перечислены, приходится на период, когда получатель компенсации утратил право на получение компенсации.

В случае изменения тарифов, регионального стандарта нормативной площади жилого помещения, нормативов потребления коммунальных услуг, коммунальной услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами и минимального размера взноса на капитальный ремонт начисленные суммы компенсации пересчитываются с даты соответствующих изменений.

4.12. Приостановление предоставления компенсации производится не позднее 1 числа месяца, в котором будет осуществляться выплата денежной компенсации:

а) при неполучении начисленной компенсации в течение шести месяцев подряд — начиная с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором истек указанный срок.

Структурное подразделение КГКУ уведомляет получателя компенсации о приостановлении предоставления компенсации в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Предоставление компенсации возобновляется в месяце, следующем за месяцем обращения получателя компенсации в структурное подразделение КГКУ с заявлением о возобновлении предоставления компенсации (далее — заявление о возобновлении предоставления компенсации), представленного в структурное подразделение КГКУ в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка. Назначенные суммы компенсации, которые не были востребованы своевременно, выплачиваются за период приостановления, но не более чем за три года, предшествующие дню обращения за их получением, при

представлении документов, подтверждающих фактические объемы потребленных и оплаченных коммунальных услуг, определенные по показаниям приборов учета, оплату жилого помещения, взноса на капитальный ремонт, коммунальной услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами в течение периода приостановления, в случае их отсутствия в ГИС ЖКХ или структурном подразделении КГКУ.

Компенсация, не полученная по вине структурного подразделения КГКУ, выплачивается без ограничения каким-либо сроком. Компенсация, начисленная получателю компенсации и не полученная им при жизни, наследуется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) при наличии судебной задолженности - начиная с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором получены сведения о наличии судебной задолженности.

Структурное подразделение КГКУ уведомляет получателя компенсации о приостановлении предоставления компенсации в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Приостановленная в связи с наличием судебной задолженности компенсация предоставляется получателю компенсации в случае ее погашения на основании его заявления о возобновлении предоставления компенсации и документов (сведений), подтверждающих фактические объемы потребленных и оплаченных коммунальных услуг, определенных по показаниям приборов учета, оплату жилого помещения, взноса на капитальный ремонт, коммунальной услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами в течение периода приостановления, в случае их отсутствия в ГИС ЖКХ или структурном подразделении КГКУ, представляемых в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка, - с месяца приостановления предоставления компенсации, но не более чем за три года, предшествующие дню обращения за возобновлением ее предоставления.

Приостановленная до 1 января 2022 года компенсация в связи с наличием у получателя непогашенной задолженности по оплате жилого помещения,

коммунальных услуг, взноса на капитальный ремонт, коммунальной услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами в течение более двух месяцев (далее - задолженность, образовавшаяся до 1 января 2022 года) при отсутствии судебной задолженности возобновляется с 1 января 2022 года без подачи заявления о возобновлении компенсации. Предоставление компенсации по основаниям, предусмотренным настоящим абзацем, осуществляется по понесенным гражданами расходам по оплате жилых помещений, коммунальных услуг, взноса на капитальный ремонт, коммунальной услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами, обязательства по уплате которых возникли с 1 января 2022 года, на основании сведений, имеющихся в структурном подразделении КГКУ, - с месяца, в котором предоставлена компенсация за январь 2022 года в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Порядка, с учетом положений абзаца первого пункта 4.1 5 настоящего Порядка.

Предоставление приостановленной до 1 января 2022 года компенсации в связи с наличием непогашенной задолженности, образовавшейся до 1 января 2022 года, и судебной задолженности возобновляется в соответствии с абзацем третьим настоящего подпункта.

В случае погашения получателем компенсации задолженности, образовавшейся до 1 января 2022 года, в связи с наличием которой ему до 1 января 2022 года приостанавливалось предоставление компенсации, и отсутствия судебной задолженности структурным подразделением КГКУ осуществляется выплата приостановленной до 1 января 2022 года компенсации на основании заявления о возобновлении компенсации и документов (сведений), подтверждающих фактические объемы потребленных и оплаченных коммунальных услуг, определенных по показаниям приборов учета, оплату жилого помещения, взноса на капитальный ремонт, коммунальной услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами в течение периода приостановления, в случае их отсутствия в ГИС ЖКХ или структурном подразделении КГКУ, представляемых в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка, - с месяца приостановления предоставления

компенсации, но не более чем за три года, предшествующие дню обращения за возобновлением ее предоставления;

в) в случае получения структурным подразделением КГКУ от соответствующих органов (организаций) сведений об изменении способа формирования фонда капитального ремонта при перечислении компенсации расходов на оплату взноса на капитальный ремонт в соответствии с абзацами вторым, третьим пункта 4.15 настоящего Порядка.

Структурное подразделение КГКУ уведомляет получателя компенсации о приостановлении предоставления компенсации в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Предоставление компенсации возобновляется с месяца ее приостановления на основании заявления о возобновлении предоставления компенсации и документов (сведений), подтверждающих фактические объемы потребленных и оплаченных коммунальных услуг, определенных по показаниям приборов учета, оплату жилого помещения, взноса на капитальный ремонт, коммунальной услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами, в случае их отсутствия в ГИС ЖКХ или структурном подразделении КГКУ, представляемых в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка.

Информация о приостановлении предоставления компенсации размещается в ГИС ЖКХ.

4.13. Прекращение предоставления компенсации производится:

а) в случае смерти получателя компенсации, а также в случае признания его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим - с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступила смерть получателя либо вступило в силу решение суда об объявлении его умершим или признании его безвестно отсутствующим;

б) в случае утраты права на получение компенсации - с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором возникли обстоятельства, влекущие утрату права на получение компенсации;

в) в случае подачи заявления о предоставлении мер социальной

поддержки по оплате жилого помещения, коммунальных услуг, взноса на капитальный ремонт, коммунальной услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами получателем указанных мер по другому льготному статусу - с 1 числа месяца, следующего за месяцем обращения;

г) в случае поступления сведений о том, что получатель компенсации является получателем аналогичных мер социальной поддержки на оплату жилого помещения, коммунальных услуг, взноса на капитальный ремонт, коммунальной услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами по другому льготному статусу, - с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором обнаружены данные обстоятельства;

д) в случае подачи заявления (или поступления соответствующих сведений в структурное подразделение КГКУ) о снятии получателя компенсации с регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания - с 1 числа месяца, следующего за днем, в котором получатель компенсации снят с регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания.

4.14. В случае изменения получателем компенсации места жительства или места пребывания в пределах территории Приморского края компенсация назначается по новому месту жительства или по месту пребывания при подаче заявления о предоставлении компенсации с прилагаемыми к нему документами (сведениями) в порядке, установленном пунктом 3.2 настоящего Порядка. Назначение компенсации производится со дня регистрации получателя компенсации по новому месту жительства или по месту пребывания, но не ранее даты прекращения предоставления компенсации по прежнему месту жительства или по месту пребывания.

4.15. В случае непредставления или несвоевременного представления сведений, указанных в пункте 4.10 настоящего Порядка, а также представления документов, содержащих заведомо недостоверные сведения, влияющие на размер компенсации, необоснованно полученные в качестве компенсации средства засчитываются в счет будущих денежных выплат, причитающихся в

последующих расчетных периодах, до полного погашения необоснованно полученных средств в качестве компенсации. Зачитываемый в счет будущих платежей ежемесячный размер средств не может составлять более пятидесяти процентов от размера текущих начислений компенсации.

В случае прекращения предоставления компенсации необоснованно полученные в качестве компенсации средства возвращаются получателем компенсации добровольно.

Структурное подразделение КГКУ в течение пяти рабочих дней со дня установления фактов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, направляет получателю компенсации извещение о добровольном возврате необоснованно полученных в качестве компенсации средств с указанием реквизитов и кода бюджетной классификации Российской Федерации для их перечисления и срока, до которого получателю компенсации необходимо осуществить возврат, по адресу получателя компенсации, сведения о котором имеются в структурном подразделении КГКУ.

Возврат необоснованно полученных в качестве компенсации средств осуществляется получателем денежной компенсации в течение одного месяца со дня получения указанного извещения по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в извещении.

Непоступление денежных средств от получателя компенсации в установленные сроки является основанием для их взыскания в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.16. В случае предоставления компенсации в завышенном или заниженном размере вследствие ошибки, допущенной структурным подразделением КГКУ при расчете размера компенсации, излишне выплаченные средства подлежат возврату в порядке, установленном пунктом 4.15 настоящего Порядка, а недоплаченные средства выплачиваются получателю компенсации в месяце, следующем за месяцем, в котором была обнаружена ошибка. Выплата недоплаченных средств осуществляется и в том

случае, когда месяц, в течение которого они должны быть перечислены, приходится на период, когда получатель компенсации утратил право на получение компенсации.

**V. НАЗНАЧЕНИЕ ЕЖЕГОДНОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ НА
ПРИБРЕТЕНИЕ ЛЕКАРСТВЕННЫХ ПРЕПАРАТОВ
ДЛЯ ДЕТЕЙ, НА ПРОЕЗД ДЕТЕЙ, ОБУЧАЮЩИХСЯ В
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, К МЕСТУ
ОБУЧЕНИЯ, НА ПОСЕЩЕНИЕ ДЕТЬМИ УЧРЕЖДЕНИЙ
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА, НА ПРИОБРЕТЕНИЕ
ШКОЛЬНО-ПИСЬМЕННЫХ ПРИНАДЛЕЖНОСТЕЙ**

5.1. Назначение ежегодной денежной выплаты на приобретение лекарственных препаратов для детей, на проезд детей, обучающихся в общеобразовательных организациях, к месту обучения, на посещение детьми учреждений культуры и искусства, на приобретение школьно-письменных принадлежностей (далее — ежегодная денежная выплата) в соответствии с настоящим Порядком производится в беззаявительном порядке, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 5.3 настоящего Порядка, многодетным семьям, которым установлено право на предоставление мер социальной поддержки многодетным семьям в соответствии с пунктом 2.17 настоящего Порядка.

Ежегодная денежная выплата, предоставляемая многодетной семье, выплачивается одному из родителей (приемных родителей, усыновителей, опекунов, попечителей) в составе многодетной семьи, указанной в абзаце первом настоящего пункта (далее - родитель), на каждого ребенка один раз за текущий календарный год.

5.2. Для принятия решения о назначении ежегодной денежной выплаты в беззаявительном порядке структурное подразделение КГКУ ежемесячно не позднее 5 числа текущего месяца формирует список детей в составе многодетных семей, указанных в абзаце первом пункта 5.1 настоящего Порядка, а также запрашивает посредством межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ и подключаемых к ней

региональных СМЭВ, а также в ЕГИССО, начиная с 1 января 2024 года - в ЕЦЦП, следующие сведения:

а) сведения о предоставлении (непредоставлении) ежегодной денежной выплаты на ребенка (детей) в текущем календарном году;

б) сведения, подтверждающие отсутствие лишения родительских прав или ограничения в родительских правах родителя, отобрания (ребенка) детей при непосредственной угрозе жизни или здоровью ребенка (детей);

в) сведения об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства) в отношении ребенка (детей), находящегося (находящихся) под опекой (попечительством), о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью в отношении ребенка (детей), принятого (принятых) на воспитание в семью;

г) сведения о способе доставки мер социальной поддержки многодетным семьям (в том числе о лицевом счете, открытом в кредитной организации, в случае выбора способа доставки через кредитную организацию).

Сведения, предусмотренные подпунктами «а» - «в» настоящего пункта, запрашиваются структурным подразделением КГКУ в отношении ребенка (детей), на которого (которых) будет предоставляться ежегодная денежная выплата.

5.3. В беззаявительном порядке назначение ежегодной денежной выплаты не осуществляется в случае:

отсутствия в структурном подразделении КГКУ сведений о способе доставки назначенных мер социальной поддержки многодетным семьям;

предоставления многодетной семье ежегодной денежной выплаты на ребенка (детей) в текущем календарном году за текущий календарный год;

наличия сведений о лишении родительских прав или ограничении в родительских правах, отобрании ребенка (детей) при непосредственной угрозе жизни или здоровью ребенка (детей);

отсутствия сведений об установлении опеки (попечительства) в отношении ребенка (детей), находящегося (находящихся) под опекой (попечительством), о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную

семью в отношении ребенка (детей), принятого (принятых) на воспитание в семью, или наличия сведений о прекращении опеки (попечительства), в том числе по договору о приемной семье.

5.4. Решение о назначении ежегодной денежной выплаты в беззаявительном порядке принимается структурным подразделением КГКУ на основании данных, содержащихся в ГИС АСП, имеющихся в распоряжении структурного подразделения КГКУ, и сведений, полученных структурным подразделением КГКУ в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Порядка, не позднее 10 рабочих дней со дня направления межведомственных запросов в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Порядка.

Уведомление о принятии решения о назначении ежегодной денежной выплаты в беззаявительном порядке направляется структурным подразделением КГКУ родителю по адресу, известному структурному подразделению КГКУ (почтовым отправлением или по адресу электронной почты), в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении ежегодной денежной выплаты).

5.5. В случае если в структурном подразделении КГКУ имеются сведения о соответствии многолетней семьи требованиям пункта 5.1 настоящего Порядка, но отсутствуют сведения, предусмотренные подпунктом «г» пункта 5.2 настоящего Порядка, родитель вправе обратиться в структурное подразделение КГКУ с заявлением о предоставлении ежегодной денежной выплаты в порядке, установленном пунктом 2.1 настоящего Порядка, представив сведения, указанные в подпункте «г» пункта 5.2 настоящего Порядка (далее — заявление о способе выплаты).

О праве родителя обратиться с заявлением о способе выплаты в соответствии с настоящим пунктом структурное подразделение КГКУ направляет уведомление с указанием способа обращения по адресу, известному структурному подразделению КГКУ, в срок не позднее 10 рабочих дней с даты получения сведений, предусмотренных пунктом 5.2 настоящего Порядка.

5.6. Родитель (уполномоченный представитель) вправе обратиться с заявлением о способе выплаты в срок до 31 декабря текущего календарного

года в порядке, установленном пунктом 2.1 настоящего Порядка.

Одновременно с заявлением о способе выплаты родителем (уполномоченным представителем) представляются документы, предусмотренные подпунктами «а», «б» пункта 2.2 настоящего Порядка, с учетом требований, установленных пунктом 2.8 настоящего Порядка.

Регистрация заявления о способе выплаты и прилагаемых к нему документов, предусмотренных подпунктами «а», «б» пункта 2.2 настоящего Порядка, осуществляется не позднее одного рабочего дня со дня направления заявления о способе выплаты, в случае подачи указанного заявления с использованием ЕГПУ или РПГУ, либо со дня поступления заявления о способе выплаты в структурное подразделение КГКУ, в случае его подачи почтовым отправлением, в том числе в министерство, или через МФЦ.

Заявитель (уполномоченный представитель) несет ответственность за неполноту и недостоверность документов и сведений, указанных в заявлении о способе выплаты, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Для принятия решения о назначении ежегодной денежной выплаты структурное подразделение КГКУ в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления о способе выплаты и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 5.6 настоящего Порядка, в структурное подразделение КГКУ запрашивает посредством межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ, а также в ЕГИССО, начиная с 1 января 2024 года — в ЕЦЦП, сведения, указанные в подпунктах «а» - «в» пункта 5.2 настоящего Порядка.

Решение о назначении ежегодной денежной выплаты принимается структурным подразделением КГКУ в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления о способе выплаты и прилагаемых к нему документов, предусмотренных абзацем вторым пункта 5.6 настоящего Порядка, в структурное подразделение КГКУ, МФЦ или министерство.

5.8. Ежегодная денежная выплата не назначается родителю в случае:

а) несоответствия многодетной семьи требованиям пункта 5.1 настоящего Порядка;

б) непредставления или представления не в полном объеме документов, которые заявитель (уполномоченный представитель) представляет самостоятельно;

в) наличия сведений о лишении родителя родительских прав или ограничении его в родительских правах в отношении ребенка (детей), на которого (которых) будет предоставляться ежегодная денежная выплата;

г) наличия сведений об отобрании ребенка (детей) при непосредственной угрозе жизни или здоровью ребенка (детей), на которого (которых) будет предоставляться ежегодная денежная выплата;

д) обращения в текущем календарном году за предоставлением ежегодной денежной выплаты за текущий календарный год, если выплата уже была предоставлена на ребенка (детей) за текущий год;

е) обращения с заявлением о предоставлении ежегодной денежной выплаты за пределами срока, установленного пунктом 5.6 настоящего Порядка;

ж) представления в министерство документов, предусмотренных абзацем вторым пункта 5.6 настоящего Порядка, не заверенных в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке;

з) представления документов, содержащих подчистки, приписки, зачеркнутые слова, исправления.

5.9. Решение об отказе в назначении ежегодной денежной выплаты принимается структурным подразделением КГКУ в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о способе выплаты и прилагаемых к нему документов, предусмотренных абзацем вторым пункта 5.6 настоящего Порядка.

5.10. Уведомление о принятии решения об отказе в назначении ежегодной денежной выплаты с указанием причин отказа направляется заявителю (уполномоченному представителю) в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения, в письменной

форме или в форме электронного документа либо в МФЦ для выдачи заявителю (уполномоченному представителю) способом и по адресу, указанным в заявлении.

VI. ВОЗМЕЩЕНИЕ РАСХОДОВ НА ПОСЕЩЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ОБЛАСТИ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА

6.1. Для возмещения расходов на посещение организаций, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта, заявитель (уполномоченный представитель) самостоятельно представляет заявление о возмещении расходов на посещение организаций, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта, и следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае подачи заявления, указанного в настоящем пункте, заявителем);

б) документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя, и документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя (в случае подачи заявления, указанного в настоящем пункте, уполномоченным представителем);

в) документы, подтверждающие посещение организаций, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта (договор на оказание физкультурно-спортивных услуг, абонемент);

г) платежные документы, подтверждающие расходы на посещение организаций, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта (квитанция к приходному кассовому ордеру, кассовый чек, или иные документы, приравненные к кассовому чеку, оформленные на бланках строгой отчетности).

6.2. Заявление о возмещении расходов на посещение организаций, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта, и документы, предусмотренные пунктом 6.1 настоящего Порядка,

представляются заявителем (уполномоченным представителем) в порядке, установленном пунктом 2.1 настоящего Порядка.

В случае обращения в МФЦ документы, предусмотренные пунктом 6.1 настоящего Порядка, предъявляются заявителем (уполномоченным представителем) в оригиналах либо в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке. Представленные документы, предусмотренные настоящим пунктом, формируются в виде электронных образов данных документов и возвращаются заявителю (уполномоченному представителю) в день их приема.

Документы, предусмотренные подпунктами «а», «б» пункта 6.1 настоящего Порядка, представляются заявителем (уполномоченным представителем) для сличения содержащихся в них данных с данными, содержащимися в заявлении о возмещении расходов на посещение организаций, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта, подтверждения полномочий уполномоченного представителя (при необходимости) и возвращаются заявителю (уполномоченному представителю) в день их приема.

При обращении заявителя (уполномоченного представителя) в структурное подразделение КГКУ или министерство в письменной форме почтовым отправлением документы, предусмотренные подпунктами «а» - «г» пункта 6.1 настоящего Порядка, представляются в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

При обращении в КГКУ в виде электронного документа (пакета электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ представляемые заявителем документы, предусмотренные пунктом 6.1 настоящего Порядка, могут быть приложены к заявлению о возмещении расходов на посещение организаций, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта, в соответствии с абзацем четвертым пункта 2.8 настоящего Порядка.

Регистрация заявления о возмещении расходов на посещение

организаций, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта, и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 6.1 настоящего Порядка, осуществляется не позднее одного рабочего дня со дня направления заявления о возмещении расходов на посещение организаций, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта, в случае подачи указанного заявления с использованием ЕГПУ или РПГУ, либо со дня поступления заявления о возмещении расходов на посещение организаций, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта, в структурное подразделение КГКУ, в случае его подачи почтовым отправлением, в том числе в министерство; или через МФЦ.

Заявитель (уполномоченный представитель) несет ответственность за неполноту и недостоверность документов и сведений, указанных в заявлении о возмещении расходов на посещение организаций, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3 Решение о возмещении расходов на посещение организаций, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта, или об отказе в возмещении расходов на посещение организаций, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта, принимается структурным подразделением КГКУ в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о возмещении расходов на посещение организаций, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта, и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 6.1 настоящего Порядка.

6.4. Уведомление о принятии решения о возмещении расходов на посещение организаций, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта, или об отказе в возмещении расходов на посещение организаций, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта, с указанием причин отказа направляется заявителю (уполномоченному представителю) в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня принятия

соответствующего решения, в письменной форме или форме электронного документа либо в МФЦ для выдачи заявителю (уполномоченному представителю) способом и по адресу, указанным в заявлении о возмещении расходов на посещение организаций, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта.

6.5. В возмещении расходов на посещение организаций, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта, отказывается по следующим основаниям:

а) представление заявителем (уполномоченным представителем) документов, предусмотренных пунктом 6.1 настоящего Порядка, содержащих недостоверные или неполные сведения;

б) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 6.1 настоящего Порядка;

в) представление документов, предусмотренных пунктом 6.1 настоящего Порядка, не содержащих сведения о посещении ребенком (детьми) организаций, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта;

г) представление в министерство или структурное подразделение КГКУ документов, предусмотренных пунктом 6.1 настоящего Порядка, не заверенных в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке;

д) отзыв согласия на обработку персональных данных лица, являющегося членом многодетной семьи и не являющегося заявителем, обработка персональных данных которого осуществляется в целях назначения мер социальной поддержки многодетной семьи заявителю;

е) представление документов, содержащих подчистки, приписки, зачеркнутые слова, исправления;

ж) отсутствие права на предоставление мер социальной поддержки многодетным семьям.

VII. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ НА МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

7.1. Расходование средств на предоставление мер социальной поддержки осуществляет КГКУ на основании бюджетной сметы путем перечисления средств с лицевого счета КГКУ, открытого в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю (далее - УФК по Приморскому краю), УФПС Приморского края, кредитным организациям.

7.2. Предоставление мер социальной поддержки осуществляется на лицевые счета заявителей, открытые в кредитных организациях, или в УФПС Приморского края в соответствии со способом доставки, указанным в заявлении.

Суммы денежных выплат на оплату взноса на капитальный ремонт могут перечисляться по заявлению получателя компенсации на счет регионального оператора капитального ремонта или владельцу специального счета на основании соглашений об информационном обмене по предоставлению компенсации расходов на оплату взноса на капитальный ремонт, заключенных с КГКУ, с учетом положений, предусмотренных пунктом 4.5 настоящего Порядка.

При отсутствии соглашения об информационном обмене с владельцем специального счета сумма денежных выплат на оплату взноса на капитальный ремонт перечисляется в соответствии с абзацем первым настоящего пункта.

По заявлению получателя компенсации сумма денежных выплат на оплату коммунальной услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами перечисляется на лицевой счет регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами на основании соглашения об информационном обмене по предоставлению компенсации расходов на оплату коммунальной услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами, заключенного с КГКУ, с учетом положений, предусмотренных пунктом 4.4 настоящего Порядка.

Предоставление ежегодной денежной выплаты осуществляется в

соответствии с абзацем первым настоящего пункта:

на основании сведений, имеющихся в структурных подразделениях КГКУ, о способе доставки назначенных мер социальной поддержки многодетным семьям при беззаявительном порядке предоставления ежегодной денежной выплаты;

на основании сведений, указанных в заявлении о предоставлении ежегодной денежной выплаты при обращении заявителя (уполномоченного представителя) за предоставлением ежегодной денежной выплаты в заявительном порядке.

При обращении заявителя (уполномоченного представителя) в заявительном порядке за предоставлением ежегодной денежной выплаты (далее - обращение за ежегодной денежной выплатой) за текущий календарный год и принятии структурным подразделением КГКУ решения о назначении ежегодной денежной выплаты за текущий календарный год в заявительном или беззаявительном порядке до 1 апреля текущего календарного года ежегодная денежная выплата производится после 1 мая текущего календарного года, но не позднее 1 июля текущего календарного года.

При обращении за ежегодной денежной выплатой за текущий календарный год и принятии структурным подразделением КГКУ решения о назначении ежегодной денежной выплаты за текущий календарный год в заявительном или беззаявительном порядке после 1 апреля текущего календарного года ежегодная денежная выплата производится в соответствии со списками получателей ежегодной денежной выплаты, сформированными структурными подразделениями КГКУ в соответствии с подпунктом 7.3.1 пункта 7.3 настоящего Порядка.

При обращении за ежегодной денежной выплатой за текущий календарный год и принятием структурным подразделением КГКУ решения о назначении ежегодной денежной выплаты за текущий календарный год в заявительном или беззаявительном порядке в период с 1 декабря по 31 декабря текущего года предоставление ежегодной денежной выплаты производится в

срок не позднее 28 февраля года, следующего за годом обращения за ежегодной денежной выплатой или принятия решения о назначении ежегодной денежной выплаты.

7.3. В целях предоставления мер социальной поддержки:

7.3.1. Структурное подразделение КГКУ:

представляет в КГКУ ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, предшествующего периоду выплаты, заявку на выделение денежных средств для предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям по форме, установленной КГКУ;

представляет в КГКУ посредством электронной почты реестры начисленных денежных выплат на меры социальной поддержки (далее - реестры) с обозначением способов доставки ежемесячно, не позднее 3 числа месяца, в котором будет осуществляться выплата;

формирует и представляет ежемесячно, в сроки обмена информацией, определенные соглашением об информационном обмене:

региональному оператору по обращению с твердыми коммунальными отходами списки получателей, которым назначена компенсация расходов на оплату коммунальной услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами, с указанием лицевого счета получателя и размера компенсации расходов на оплату коммунальной услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами;

региональному оператору капитального ремонта или владельцу специального счета списки получателей, которым назначена компенсация расходов на оплату взноса на капитальный ремонт, с указанием лицевого счета и размера компенсации расходов на оплату взноса на капитальный ремонт;

формирует и направляет ежемесячно списки получателей мер социальной поддержки многодетным семьям по почтамтам УФПС Приморского края до 1 числа месяца, в котором будет осуществляться выплата, и кредитным организациям на следующий день после перечисления средств для предоставления денежных выплат;

составляет ежемесячно, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным, акты сверок с почтамтами УФПС Приморского края и направляет их на следующий за составлением акта сверки день в КГКУ;

представляет в КГКУ ежемесячно, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, отчет о произведенных выплатах мер социальной поддержки многодетным семьям по форме, установленной КГКУ;

7.3.2. КГКУ:

готовит и представляет в УФК по Приморскому краю в течение одного рабочего дня со дня поступления средств на лицевой счет КГКУ распоряжение о совершении казначейских платежей на перечисление средств, предусмотренных на предоставление мер социальной поддержки многодетным семьям, с лицевого счета КГКУ, открытого в УФК по Приморскому краю, УФПС Приморского края, кредитным организациям, региональному оператору по обращению с твердыми коммунальными отходами, региональному оператору капитального ремонта или владельцу специального счета в соответствии реестром;

производит авансирование УФПС Приморского края на предоставление мер социальной поддержки многодетным семьям, за исключением ежегодной денежной выплаты, до 28 числа месяца, предшествующего периоду выплаты, в пределах средств, предусмотренных на указанные цели, находящихся на лицевом счете КГКУ:

ежемесячно в размере до 40 процентов от сводной потребности в средствах для осуществления авансирования мер социальной поддержки многодетным (далее - сводная потребность), представленной структурным подразделением КГКУ;

в декабре текущего финансового года в размере до 100 процентов от сводной потребности в январе очередного финансового года, представленной структурным подразделением КГКУ;

направляет в структурное подразделение КГКУ электронные копии платежных поручений на следующий день после перечисления средств на меры

социальной поддержки;

доводит до структурного подразделения КГКУ электронные копии платежных поручений в течение одного рабочего дня после дня получения информации о возврате средств;

формирует сводный отчет о произведенных выплатах мер социальной поддержки многодетным семьям ежемесячно, в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным месяцем;

обеспечивает своевременное расходование средств для предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям;

обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования средств краевого бюджета, выделенных для предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям;

представляет в министерство:

прогноз перечислений из краевого бюджета для предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям ежемесячно в срок не позднее 15 числа месяца, предшествующего периоду выплаты, по форме, установленной министерством;

отчет о расходовании средств краевого бюджета по мерам социальной поддержки, оказываемым КГКУ, по 760 ведомству - ежемесячно, в сроки, установленные для бюджетной отчетности;

отчет о расходовании средств, выделенных для предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям, в разрезе структурных подразделений КГКУ - ежемесячно, до 15 числа месяца, следующего за отчетным месяцем;

7.3.3. Министерство:

ежемесячно формирует и представляет в министерство финансов Приморского края прогноз перечислений из краевого бюджета для предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям в соответствии с порядком, установленным министерством финансов Приморского края для составления и ведения кассового плана исполнения

краевого бюджета;

7.3.4. Краевое государственное казенное учреждение «Центр бухгалтерского обслуживания» (далее - Центр бухгалтерского обслуживания) во исполнение соглашения о передаче централизуемых полномочий Центру бухгалтерского обслуживания, заключенного с министерством, ежемесячно готовит и представляет в УФК по Приморскому краю в течение одного рабочего дня со дня поступления предельных объемов финансирования на лицевой счет министерства расходные расписания на распределение предельных объемов финансирования КГКУ для учета на лицевых счетах КГКУ для дальнейшего перечисления денежных средств на предоставление мер социальной поддержки многодетным семьям.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Возмещение расходов, указанных в подпункте «е» пункта 1.3 настоящего Порядка, производится по мере представления заявителем (уполномоченным представителем) документов, подтверждающих понесенные расходы.

8.2. Гражданам, которым назначены меры социальной поддержки, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, предоставление мер социальной поддержки, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, производится по месту жительства или месту пребывания в течение срока предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям, указанного в пункте 2.21 настоящего Порядка.

По истечении срока предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям, указанного в пункте 2.21 настоящего Порядка, граждане, которым были назначены меры социальной поддержки, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, имеют право представить документы в соответствии с пунктами 5 - 7 Перечня документов (сведений), необходимых для назначения компенсации (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), подпунктом «г» пункта 6.1 настоящего Порядка, полученные в

течение срока предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям, указанного в пункте 2.21 настоящего Порядка, в течение трех месяцев, следующих за месяцем истечения срока предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям, указанного в пункте 2.21 настоящего Порядка.

8.3. Заявитель (уполномоченный представитель) обязан известить структурное подразделение КГКУ, назначившее меры социальной поддержки, об обстоятельствах, влекущих прекращение права на предоставление мер социальной поддержки многодетным семьям, указанных в подпункте «в» пункта 2.23 настоящего Порядка, не позднее 10 рабочих дней со дня их наступления путем подачи заявления о прекращении права на предоставление мер социальной поддержки многодетным семьям.

В случае переезда заявителя и членов его многодетной семьи на новое место жительства в пределах Приморского края гражданам, которым установлено право на получение мер социальной поддержки, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, право на получение мер социальной поддержки, указанных в настоящем абзаце, продолжается на назначенный период по новому месту жительства (пребывания) на территории Приморского края.

8.4. Средства, излишне выплаченные многодетной семье вследствие представления недостоверных документов при отсутствии права на получение мер социальной поддержки многодетным семьям, возмещаются получателем. В случае отказа от добровольного возврата указанные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5. Средства, излишне выплаченные многодетной семье вследствие ошибки, допущенной структурным подразделением КГКУ, подлежат возврату в порядке, установленном пунктом 8.4 настоящего Порядка, а недоплаченные средства выплачиваются многодетной семье в месяце, следующем за месяцем, в котором была обнаружена ошибка.

8.6. Спорные вопросы в связи с назначением и предоставлением мер

социальной поддержки многодетной семье решаются комиссией при структурном подразделении КГКУ.

Приложение
к Порядку предоставления
отдельных мер социальной поддержки
многодетным семьям

ПЕРЕЧЕНЬ

документов (сведений), необходимых для назначения
компенсации расходов на оплату жилого помещения
и коммунальных услуг

Наименование документа (сведений)	Источник поступления документов (сведений), способ получения
1. Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания на территории Приморского края	МВД России (ведомственная информационная система), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
2. Документ (сведения) об отнесении гражданина к отдельной категории	Социальный фонд России (до 1 января 2024 года - Единая государственная информационная система социального обеспечения (далее — ЕГИССО)/ с 1 января 2024 года - государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; орган государственной власти субъекта Российской Федерации, (ведомственная информационная система), посредством единой системы межведомственного электронного

	<p>взаимодействия; заявитель (до 1 января 2024 года - в случае отсутствия сведений в ЕГИССО и ведомственной информационной системе/ с 1 января 2024 года - в случае отсутствия в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»), посредством представления подтверждающих документов</p>
<p>3. Сведения об отсутствии подтвержденной вступившими в законную силу судебными актами непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась не более чем за 3 последних года</p>	<p>Минстрой России (государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия</p>
<p>4. Сведения о недвижимом имуществе, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости</p>	<p>публично-правовая компания «Роскадастр», посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия</p>
<p>5. Сведения о начислениях, о произведенных платежах и характеристиках объектов жилищного фонда</p>	<p>Минстрой России (государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель (в случае отсутствия сведений в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства), посредством представления подтверждающих документов</p>
<p>6. Сведения о фактически понесенных расходах на приобретение бытового газа в баллонах</p>	<p>посредством представления подтверждающих документов</p>

7. Сведения о фактически понесенных расходах на приобретение твердого топлива	посредством представления подтверждающих документов
8. Сведения о назначении меры социальной поддержки в другом субъекте Российской Федерации	Социальный фонд России (до 1 января 2024 года - ЕГИССО)/ с 1 января 2024 года - государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»); посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
9. Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС	Социальный фонд России, посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
10. Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации	МВД России (ведомственная информационная система), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
11. Документ, подтверждающий полномочие представителя заявителя (в случае подачи заявления уполномоченным представителем заявителя)	уполномоченный представитель заявителя, посредством представления подтверждающих документов