



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.09.2024

г. Владивосток

№ 626-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, от 20 октября 2023 года № 717-пп) (далее — постановление) следующие изменения:

1.1. Изложить наименование постановления в следующей редакции:

«Об утверждении Порядка регистрации многодетной семьи на территории Приморского края, выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, и выписки из краевого реестра многодетных семей, Порядка предоставления отдельных мер

социальной поддержки многодетным семьям и Порядка ведения краевого реестра многодетных семей»;

1.2. Изложить абзац второй пункта 1 постановления в следующей редакции:

«Порядок регистрации многодетной семьи на территории Приморского края, выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, и выписки из краевого реестра многодетных семей;»;

1.3. Изложить Порядок регистрации многодетных семей на территории Приморского края, утвержденный постановлением, в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению;

1.4 В Порядке предоставления отдельных мер социальной поддержки многодетным семьям, утвержденном постановлением:

изложить пункт 1.1 в следующей редакции:

«1.1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления мер социальной поддержки, установленных в части 1 статьи 3, статье 4 Закона Приморского края от 23 ноября 2018 года № 392-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей, проживающих на территории Приморского края» (далее — Закон № 392-КЗ) (за исключением меры социальной поддержки по предоставлению 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), зарегистрированным в качестве многодетной семьи на территории Приморского края.»;

в пункте 1.3:

изложить абзац пятый подпункта «б» в следующей редакции:

«расходы на приобретение твердого топлива при наличии печного отопления и отсутствии центрального отопления в пределах размера

регионального стандарта нормативной площади жилого помещения, используемой для расчета субсидий в Приморском крае, с учетом льготного размера регионального стандарта нормативной площади жилого помещения для отдельных категорий граждан 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 в пределах норм, установленных для продажи населению в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также с учетом стоимости транспортных услуг для доставки этого топлива;»;

изложить подпункт «д» в следующей редакции:

«д) ежегодная денежная выплата на посещение детьми цирков, океанариумов, зоопарков, театров и кинотеатров, на приобретение канцелярских принадлежностей в размере 2500 рублей в год на каждого ребенка;»;

в пункте 1.4:

заменить слова «родителя (приемного родителя, усыновителя, опекуна, попечителя)» словами «одного из родителей (приемных родителей, усыновителей, опекунов, попечителей) или единственного родителя (приемного родителя, усыновителя, опекуна, попечителя), зарегистрированного по месту жительства (пребывания) на территории Приморского края»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«Меры социальной поддержки, указанные в подпунктах «д», «е» пункта 1.3 настоящего Порядка, предоставляются многодетным семьям, указанным в пункте 1.1 настоящего Порядка, при условии неполучения аналогичных мер социальной поддержки в другом субъекте Российской Федерации.»;

в пункте 2.2:

дополнить абзац восьмой после слов «(за исключением военнослужащих,» словами «граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, предусмотренных Федеральным законом от 31 мая 1996 года

№ 61-ФЗ «Об обороне» (далее - добровольческие формирования),»;

заменить в абзаце тринадцатом слова «от осуществления частной практики» словами «от занятия частной практикой»;

дополнить абзац семнадцатый после слов «многодетной семьи» словами «от источников»;

изложить пункт 2.3 в следующей редакции:

«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 и (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-разыскную 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 трех месяцев и более, приходящихся на расчетный период) (при отсутствии родового сертификата в форме электронного документа);

документ, подтверждающий признание супруга (супруги) безвестно отсутствующим или объявления его умершим;

документ, подтверждающий нахождение заявителя и (или) ее супруга (его супруги) на принудительном лечении по решению суда.»;

в пункте 2.4:

заменить в подпункте «е» слова «удостоверение многодетной семьи» словами «удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи в Российской Федерации (далее - удостоверение)»;

в подпункте «ж»:

дополнить абзац шестой после слов «доходов военнослужащих,» словами «граждан, пребывающих в добровольческих формированиях,»;

заменить в абзаце восьмом слова «от осуществления частной практики» словами «от занятия частной практикой»;

изложить пункт 2.5 в следующей редакции:

«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 трех 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 или домашним арестом заявителя и (или) членов его семьи (в расчетный период включается период не более трех месяцев после месяца освобождения);

о беременности заявителя или супруги заявителя (при условии продолжительности беременности в течение трех месяцев и более, приходящихся на расчетный период) (при наличии родового сертификата в форме электронного документа).»;

изложить абзац первый пункта 2.6 в следующей редакции:

«2.6. В случае непредставления заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктами 2.4, 2.5 настоящего Порядка, структурное подразделение КГКУ запрашивает сведения, содержащиеся в указанных документах, 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 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. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.»;

заменить в абзаце первом пункта 2.8 слова «(при необходимости)» словами «(при обращении уполномоченного представителя)»;

изложить пункт 2.9 в следующей редакции:

«2.9. Поступившие в министерство или МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы, предусмотренные пунктами 2.2 - 2.5 настоящего Порядка, передаются по защищенным каналам связи в структурное подразделение КГКУ в день их поступления в министерство или МФЦ соответственно.»;

изложить пункт 2.11 в следующей редакции:

«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 заявитель, его супруг (супруга) и дети, включенные в состав многодетной семьи.

В состав семьи, учитываемый при исчислении среднедушевого дохода, для установления права на предоставление мер социальной поддержки многодетным семьям, не включаются:

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

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

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

дети, вступившие в брак в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Исчисление величины среднедушевого дохода многодетной семьи производится на основании документов (сведений) о составе и доходах 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 месяцу перед месяцем подачи заявления, путем деления одной двенадцатой суммы доходов 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.»;

в пункте 2.12:

изложить подпункт «г» в следующей редакции:

«г) сумма полученных алиментов;»;

дополнить подпункт «е» после слов «(денежное содержание) военнослужащих,» словами «граждан, пребывающих в добровольческих формированиях,»;

заменить в подпункте «и» слова «от осуществления частной практики» словами «от занятия частной практикой»;

изложить пункт 2.13 в следующей редакции:

«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.

Алименты на несовершеннолетних детей, получаемые на основании судебного решения или судебного приказа, учитываются в размере, представленном Федеральной службой судебных приставов, в случае исполнительного производства о взыскании алиментов.

Алименты, получаемые на основании нотариально удостоверенного соглашения об уплате алиментов, учитываются в размере, указанном в таком

соглашении, за исключением случая, если размер ежемесячного алиментного платежа на одного ребенка менее одной четверти, на двух детей менее одной трети, на трех и более детей менее одной второй минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При отсутствии судебного решения или судебного приказа об уплате алиментов и исполнительного производства о взыскании алиментов, нотариально удостоверенного соглашения об уплате алиментов на ребенка, а также в случае если размер ежемесячного алиментного платежа на одного ребенка, получаемого на основании нотариально удостоверенного соглашения об уплате алиментов, менее одной четверти, на двух детей менее одной трети, на трех и более детей менее одной второй минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, в состав совокупного дохода включаются условный размер ежемесячного алиментного платежа на одного ребенка, составляющий одну четверть, на двух детей одну треть, на трех и более детей одну вторую минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, умноженный на количество месяцев, в которых брак был расторгнут (начиная с месяца расторжения брака) и приходящихся на расчетный период.»;

дополнить подпункт 2.14 абзацами следующего содержания:

«компенсации за самостоятельно приобретенное инвалидом техническое средство реабилитации и (или) оказанную услугу, которые должны быть предоставлены инвалиду в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также ежегодная денежная компенсация расходов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников, предоставляемые в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

меры социальной поддержки инвалидам (детям-инвалидам), установленные в части 2 статьи 2, статье 3 Закона Приморского края от 2 июня

2022 года № 120-КЗ «О предоставлении дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям инвалидов (детей-инвалидов) по приспособлению жилых помещений с учетом их потребностей и созданию условий индивидуальной мобильности»;

компенсация за изготовление и установку надгробных памятников;

единовременные выплаты военнослужащим или членам их семей, гражданам, пребывающим в добровольческих формированиях, или членам их семей, производимые в возмещение ущерба, причиненного жизни и здоровью в связи с участием в боевых действиях, предусмотренные законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

сумма возвращенного налога на доходы физических лиц в связи с получением права на налоговый вычет через работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также денежных средств, возвращенных после перерасчета налоговой базы с учетом предоставления налоговых вычетов по окончании налогового периода;

единовременная материальная помощь, выплачиваемая за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников на лечение ребенка;

единовременные денежные поощрения, выплачиваемые при присвоении звания «Мать-героиня», при награждении орденом «Родительская слава», медалью ордена «Родительская слава», предусмотренные пунктами 3 и 4 Указа Президента Российской Федерации от 15 августа 2022 года № 558 «О некоторых вопросах совершенствования государственной наградной системы Российской Федерации» и пунктом 4 Указа Президента Российской Федерации от 13 мая 2008 года № 775 «Об учреждении ордена «Родительская слава.»»;

заменить в абзаце первом пункта 2.15 слова «до 30 сентября 2024 года» словами «до 31 декабря 2024 года»;

заменить в абзаце первом пункта 2.17 слова «в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктами 2.2 — 2.5 настоящего Порядка» словами «в

течение пяти рабочих дней со дня поступления в структурное подразделение КГКУ всех документов (сведений), необходимых для принятия соответствующего решения, в том числе полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, но не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов»;

дополнить пункт 2.20 абзацами следующего содержания:

«з) отсутствие у заявителя и членов его семьи, входящих в состав многодетной семьи, регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Приморского края (за исключением случая, указанного в абзаце одиннадцатом настоящего пункта);

и) семья не состоит на учете в качестве многодетной семьи на территории Приморского края.

В случае если один из супругов имеет регистрацию по месту жительства (пребывания) на территории другого субъекта Российской Федерации и не имеет регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Приморского края, решение об отказе в установлении права на предоставление мер социальной поддержки многодетным семьям не принимается, при условии если второй супруг и все дети, включенные в состав многодетной семьи, имеют регистрацию по месту жительства (пребывания) на территории Приморского края.»;

изложить пункт 2.21 в следующей редакции:

«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 позднее указанной в удостоверении даты окончания срока, установленного для предоставления мер социальной поддержки, предоставляемых в соответствии с Законом № 392-КЗ (далее — дата окончания срока, установленного для предоставления мер социальной

поддержки).

Если срок предоставления мер социальной поддержки семьям, имеющим среднедушевой доход ниже двукратной величины прожиточного минимума, был установлен до достижения старшим ребенком возраста 18 лет, то в случае зачисления этого ребенка в год окончания обучения в общеобразовательной организации в профессиональную образовательную организацию или образовательную организацию высшего образования на обучение (за исключением образовательных организаций, реализующих дополнительные образовательные программы) по очной форме обучения, срок предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям, имеющим среднедушевой доход ниже двукратной величины прожиточного минимума, устанавливается со дня, следующего за днем достижения старшим ребенком возраста 18 лет, но не ранее дня, следующего за днем окончания обучения в общеобразовательной организации, и продлевается 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 позднее указанной в удостоверении даты окончания срока, установленного для предоставления мер социальной поддержки.

Если срок предоставления мер социальной поддержки семьям, имеющим среднедушевой доход ниже двукратной величины прожиточного минимума, был установлен до окончания старшим ребенком в возрасте от 18 до 23 лет обучения в общеобразовательной организации, то в случае зачисления этого ребенка в год окончания обучения в общеобразовательной организации в профессиональную образовательную организацию или образовательную организацию высшего образования на обучение (за исключением образовательных организаций, реализующих дополнительные образовательные программы) по очной форме обучения, срок предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям, имеющим среднедушевой доход ниже двукратной величины прожиточного минимума, устанавливается со дня, следующего за днем окончания обучения в общеобразовательной организации, и продлевается 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 позднее указанной в удостоверении даты окончания срока, установленного для предоставления мер социальной поддержки.»;

изложить пункт 2.23 в следующей редакции:

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

а) истечение срока предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям, за исключением случаев, указанных в абзаце втором пункта 8.2 настоящего Порядка;

б) наступление случаев, являющихся основанием для прекращения срока предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям, предусмотренных пунктом 3.3 Порядка регистрации многодетной семьи на территории Приморского края, выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, и выписки из краевого реестра многодетных семей;

в) снятие с регистрационного учета по месту жительства (пребывания) заявителя, являющегося получателем мер социальной поддержки многодетным семьям, и выбытие его на постоянное место жительства за пределы Приморского края;

г) получение аналогичных мер социальной поддержки в другом субъекте Российской Федерации;

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

заменить в абзаце первом пункта 2.24 слова «в течение 10 рабочих дней» словами «в течение пяти рабочих дней»;

изложить пункт 3.3 в следующей редакции:

«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, за исключением ответа на межведомственный электронный запрос в отношении сведений, предусмотренных пунктом 3 Перечня, срок подготовки и направления которого устанавливается Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации в соответствии с пунктами 2 и 4 части 3 статьи 7 Федерального закона от 21 июля 2014 года № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства».);

изложить пункт 3.6 в следующей редакции:

«3.6. Решение о назначении или об отказе в назначении компенсации принимается структурным подразделением КГКУ в течение пяти рабочих дней со дня поступления в структурное подразделение КГКУ всех документов (сведений), необходимых для принятия соответствующего решения, в том числе полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, но не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о компенсации и прилагаемых к нему документов. Оставление заявления о компенсации без рассмотрения не допускается.»;

дополнить пунктом 3.12.1 следующего содержания:

«3.12.1. При принятии решения о назначении или об отказе в назначении компенсации используются сведения о наличии у заявителя судебной задолженности, которые содержатся в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (далее - ГИС ЖКХ), по состоянию на 1 число месяца, в котором принимается указанное решение.»;

исключить в абзаце втором пункта 3.13 слова «в ЕГИССО, начиная с 1 января 2024 года -»;

изложить абзац шестой пункта 4.2 в следующей редакции:

«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 (региональные стандарты нормативной площади жилого помещения, используемые для расчета субсидий в Приморском крае, с учетом льготного размера регионального стандарта нормативной площади жилого помещения для отдельных категорий граждан, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в случае расчета денежной выплаты по компенсации расходов на приобретение твердого топлива) (далее - региональные стандарты нормативной площади жилого помещения);»;

заменить в абзаце первом пункта 4.6 слова «государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (далее — ГИС ЖКХ)» словами «ГИС ЖКХ»;

исключить в абзаце втором пункта 4.7 слово «ежемесячно»;

изложить абзац четвертый пункта 4.8 в следующей редакции:

«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 2025 года, назначается многодетной семье на период установленного срока предоставления компенсации, но не более чем по 31 декабря 2025 года, и производится в месяце, следующем за месяцем принятия решения о ее назначении.»;

заменить в абзаце первом подпункта «в» пункта 4.12 слова «пункта 4.15» словами «пункта 4.5»;

изложить наименование раздела V в следующей редакции:

**«НАЗНАЧЕНИЕ ЕЖЕГОДНОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ НА
ПОСЕЩЕНИЕ ДЕТЬМИ ЦИРКОВ, ОКЕАНАРИУМОВ, ЗООПАРКОВ,
ТЕАТРОВ И КИНОТЕАТРОВ, НА ПРИОБРЕТЕНИЕ
КАНЦЕЛЯРСКИХ ПРИНАДЛЕЖНОСТЕЙ»;**

в пункте 5.1:

заменить в абзаце первом слова «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» словами «на посещение детьми цирков, океанариумов, зоопарков, театров и кинотеатров, на приобретение канцелярских принадлежностей»;

изложить абзац второй в следующей редакции:

«Ежегодная денежная выплата, предоставляемая многодетной семье, выплачивается одному из родителей (приемных родителей, усыновителей, опекунов, попечителей), зарегистрированному по месту жительства (пребывания) на территории Приморского края и учтенному в составе многодетной семьи, указанной в абзаце первом настоящего пункта (далее — родитель), на каждого ребенка один раз за текущий календарный год.»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«В 2024 году ежегодная денежная выплата предоставляется многодетным семьям, не реализовавшим свое право на получение 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 за текущий 2024 год.»;

в пункте 5.2:

исключить в абзаце первом слова «в ЕГИССО, начиная с 1 января 2024 года -»;

изложить абзац второй в следующей редакции:

«а) сведения о предоставлении (непредоставлении) ежегодной денежной выплаты на ребенка (детей) в текущем календарном году, а также сведения о предоставлении (непредоставлении) меры социальной поддержки в виде 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 на ребенка (детей) в 2024 году;»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.»;

изложить пункт 5.7 в следующей редакции:

«5.7. Для принятия решения о назначении ежегодной денежной выплаты 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 ЕЦЦП, сведения, указанные в подпунктах «а» - «в» пункта 5.2 настоящего Порядка, в день поступления заявления о способе выплаты и прилагаемых к нему документов, предусмотренных абзацем вторым пункта 5.6 настоящего Порядка, в структурное подразделение КГКУ.

Решение о назначении ежегодной денежной выплаты принимается структурным подразделением КГКУ в течение пяти рабочих дней со дня поступления в структурное подразделение КГКУ сведений, указанных в подпунктах «а» - «в» пункта 5.2 настоящего Порядка, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.»;

дополнить подпункт «а» пункта 5.8 после слов «многодетной семьи» словами «и (или) родителя»;

изложить пункт 5.9 в следующей редакции:

«5.9. Решение об отказе в назначении ежегодной денежной выплаты принимается структурным подразделением КГКУ в течение пяти рабочих дней со дня поступления в структурное подразделение КГКУ сведений, указанных в подпунктах «а» - «в» пункта 5.2 настоящего Порядка, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, но не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о способе выплаты и прилагаемых к нему документов, предусмотренных абзацем вторым пункта 5.6

настоящего Порядка.»;

заменить в абзаце третьем пункта 6.2 слова «(при необходимости)» словами «(при обращении уполномоченного представителя)»;

заменить в пункте 6.3 слова «10 рабочих дней» словами «пяти рабочих дней»;

в пункте 7.3:

изложить подпункт 7.3.3 в следующей редакции:

«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;

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;

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

исключить подпункт 7.3.4;

в приложении к Порядку предоставления отдельных мер социальной поддержки многодетным семьям, утвержденному постановлением:

изложить пункт 2 в следующей редакции:

«

2. Документ (сведения) об отнесении гражданина к отдельной категории	Социальный фонд России (государственная информационная система «Единая централизованная
--	---

	<p>цифровая платформа в социальной сфере»), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;</p> <p>орган государственной власти субъекта Российской Федерации, (ведомственная информационная система), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;</p> <p>заявитель (в случае отсутствия сведений в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» и ведомственной информационной системе), посредством представления подтверждающих документов</p>
--	---

»;

изложить пункт 8 в следующей редакции:

«

<p>8. Сведения о назначении меры социальной поддержки в другом субъекте Российской Федерации</p>	<p>Социальный фонд России (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»);</p> <p>посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия</p>
--	---

»;

1.5. В Порядке ведения краевого реестра многодетных семей, утвержденном постановлением:

заменить в пункте 3 слова «Порядком регистрации многодетных семей на территории Приморского края» словами «Порядком регистрации многодетной семьи на территории Приморского края, выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, и выписки из краевого реестра многодетных семей»;

изложить подпункты 9, 10 пункта 4 в следующей редакции:

«9) дату установления статуса многодетной семьи;

10) дату, до которой установлены меры социальной поддержки многодетным семьям;»;

заменить в пункте 7 слова «Порядком регистрации многодетных семей на территории Приморского края» словами «Порядком регистрации многодетной семьи на территории Приморского края, выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, и выписки из краевого реестра многодетных семей»;

заменить в пункте 8 слово «шести» словом «пяти»;

изложить пункт 9 в следующей редакции:

«9. Исключение из реестра членов многодетной семьи осуществляется структурными подразделениями КГКУ на основании решения об исключении из реестра в течение пяти рабочих дней со дня поступления в структурное подразделение КГКУ сведений о снятии членов многодетной семьи с регистрационного учета по месту жительства (пребывания) на территории Приморского края и выбытии их на постоянное место жительства за пределы Приморского края.»;

изложить пункты 13, 14 приложения к Порядку ведения краевого реестра многодетных семей, утвержденному постановлением, в следующей редакции:

«

13.	Дата установления статуса многодетной семьи	
14.	Дата, до которой установлены меры социальной поддержки многодетным семьям	

».

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

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением абзацев девяносто девятого, сотого, сто четвертого пункта 1.4 настоящего постановления, которые вступают в силу с 1 ноября 2024 года. Абзацы седьмой, восьмой, одиннадцатый, двенадцатый,

сто девятый — сто шестнадцатый, сто девятнадцатый, сто двадцатый пункта 1.4 настоящего постановления распространяют свое действие на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2024 года.

Первый вице-губернатор Приморского края –
Председатель Правительства
Приморского края



В.Г. Щербина

Приложение

к постановлению
Правительства Приморского края
от 03.09.2024 № 626-пп

ПОРЯДОК регистрации многодетной семьи на территории Приморского края, выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, и выписки из краевого реестра многодетных семей

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет правила и условия регистрации многодетной семьи 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 соответственно — регистрация многодетной семьи, Закон № 392-КЗ), выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации (далее — удостоверение) (дубликата удостоверения), замены удостоверения, а также выдачи выписки из краевого реестра многодетных семей (далее — реестр).

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 третьем, четвертом 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 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 или войска национальной гвардии 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, либо родителю (приемному родителю, усыновителю, опекуну, попечителю), не состоящему в зарегистрированном браке (далее - заявитель), зарегистрированному по месту жительства (пребывания) на территории Приморского края, с учетом требований абзацев третьего, четвертого настоящего пункта.

В случае если один из супругов имеет регистрацию по месту жительства (пребывания) на территории другого субъекта Российской Федерации и не имеет регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Приморского края, удостоверение выдается второму супругу, зарегистрированному по месту жительства (пребывания) на территории Приморского края, при условии, что все дети, с учетом которых устанавливается статус многодетной семьи, имеют регистрацию по месту жительства (пребывания) на территории Приморского края.

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 «б», «в» 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), 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 если второй супруг имеет регистрацию по месту жительства (пребывания) на территории другого субъекта Российской Федерации и не имеет регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Приморского края, статус многодетной семьи присваивается семье с учетом этого супруга при соблюдении условия, установленного в абзаце третьем пункта 1.3 настоящего Порядка.

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 третьего 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 реестра.

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 и выдачи удостоверения заявитель (уполномоченный представитель) представляет заявление о регистрации многодетной семьи и выдаче удостоверения 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 ЕГПУ или РПУ, 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 и выдачи удостоверения 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);

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) 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, указанном в абзаце двенадцатом пункта 2.6 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 (в случае, указанном в абзаце двенадцатом пункта 2.6 настоящего Порядка);

з) фотографию заявителя размером 3 х 4 см и фотографию его супруга (супруги) размером 3 х 4 см (в случае если заявитель состоит в зарегистрированном браке) (для выдачи (замены) удостоверения либо выдачи дубликата удостоверения);

и) удостоверение многодетной семьи (в случае замены удостоверения, выдачи дубликата удостоверения в связи с порчей удостоверения, для внесения записей в удостоверение, выдачи удостоверения в случае, указанном в

пункте 3.8 настоящего Порядка).

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 и выдачи удостоверения заявитель (уполномоченный представитель) по собственной инициативе вместе с заявлением вправе представить 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 о регистрации по месту жительства (пребывания) на территории другого субъекта Российской Федерации супруга (супруги) (в случае наличия регистрации по месту жительства (пребывания) в другом субъекте Российской Федерации);

г) 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;

д) 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;

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 подпунктах «е», «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 подпунктах «е», «ж» пункта 2.5 настоящего Порядка).

В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктами «а» - «д» настоящего пункта, сведения, содержащиеся в указанных документах, структурное подразделение КГКУ запрашивает 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 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. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

Сведения, содержащиеся в документах, предусмотренных подпунктами «а» - «в» 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 «г», «д» настоящего пункта, - в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

В случае если документы, предусмотренные подпунктами «е», «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» (далее — ГИС АСП). В случае отсутствия документов (сведений), предусмотренных подпунктами «е», «ж» настоящего пункта, в ГИС АСП структурное подразделение КГКУ в порядке и сроки, установленные абзацем девятым настоящего пункта, запрашивает в рамках

межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием в СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ, а также в ЕЦЦП сведения, содержащиеся в указанных документах.

В случае непоступления запрашиваемых сведений, содержащихся в документах, предусмотренных подпунктами «е», «ж» настоящего пункта, структурное подразделение КГКУ в течение одного рабочего дня со дня истечения пятидневного срока для поступления межведомственного запроса 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 о необходимости представления недостающих документов от структурного подразделения КГКУ представляет недостающие документы в структурное подразделение КГКУ в порядке, установленном пунктом 2.4 настоящего Порядка.

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, за исключением документов, предусмотренных подпунктами «з», «и» пункта 2.5 настоящего Порядка, которые представляются в оригинале.

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 обращении уполномоченного представителя) 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 документов, предусмотренных подпунктами «з», «и» пункта 2.5 настоящего Порядка, которые представляются 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 министерство или МФЦ заявление и прилагаемые к

нему документы, указанные в пунктах 2.5, 2.6 настоящего Порядка, передаются по защищенным каналам связи в структурное подразделение КГКУ в день их поступления в министерство или МФЦ соответственно.

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 в порядке, установленном пунктом 2.4 настоящего Порядка.

2.11. Решение о регистрации и выдаче удостоверения или об отказе в регистрации многодетной семьи и выдаче удостоверения на территории Приморского края принимается структурным подразделением КГКУ в течение пяти рабочих дней со дня поступления в структурное подразделение КГКУ всех документов (сведений), необходимых для принятия соответствующего решения, в том числе полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, но не позднее 10 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 недостающей информации, 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 заявление и (или) документы,

содержащие недостающую информацию.

2.13. Основаниями для отказа в регистрации многодетной семьи и выдаче удостоверения 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 абзацем тринадцатым пункта 2.6, пунктами 2.10, 2.12 настоящего Порядка;

представление в структурное подразделение КГКУ или министерство документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка (за исключением документов, предусмотренных подпунктами «з», «и» пункта 2.5 настоящего Порядка), не заверенных в установленном действующим законодательством порядке, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно;

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

отсутствие у заявителя права на получение удостоверения в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Порядка.

2.14. Уведомление о принятии решения о регистрации многодетной семьи и выдаче удостоверения с указанием срока и места выдачи удостоверения либо об отказе в регистрации многодетной семьи и выдаче 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 регистрации многодетной семьи и выдаче удостоверения, 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 краевого реестра многодетных семей, утвержденным постановлением Администрации Приморского края от 22 января 2019 года № 24-па «Об утверждении Порядка регистрации многодетной семьи на территории Приморского края, выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, и выписки из краевого реестра многодетных семей, Порядка предоставления отдельных мер социальной поддержки многодетным семьям и Порядка ведения краевого реестра многодетных семей» (далее - Порядок ведения реестра).

III. ВЫДАЧА УДОСТОВЕРЕНИЯ (ДУБЛИКАТА УДОСТОВЕРЕНИЯ), ПРОДЛЕНИЕ СРОКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ И ЗАМЕНА УДОСТОВЕРЕНИЯ

3.1. На основании решения о регистрации многодетной семьи и выдаче удостоверения, принятого структурным подразделением КГКУ, многодетной

семье выдается удостоверение по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 июня 2024 года № 1725-р (далее - распоряжение № 1725-р).

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 и выдаче удостоверения.

3.2. Удостоверение выдается с указанием даты установления статуса многодетной семьи и даты, до которой устанавливаются меры социальной поддержки многодетной семье.

Дата, до которой устанавливаются меры социальной поддержки многодетной семье, определяет окончание срока предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям, предоставляемых в соответствии с Законом № 392-КЗ (далее — срок предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям).

Датой установления статуса многодетной семьи является 1 число месяца, в котором заявителем (уполномоченным представителем) представлено заявление и прилагаемые к нему документы.

Срок предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям устанавливается до 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, - до окончания регистрации по месту пребывания на территории Приморского края членов многодетной семьи, за исключением случаев, установленных абзацами пятым - седьмым настоящего пункта.

Срок предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям 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 возраста 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 предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям устанавливается до достижения 18 лет старшим из двух младших детей, но не более чем до 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 предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям 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) (далее — образовательные организации) - до окончания такого обучения, но не более чем до достижения им возраста 23 лет.

3.3. Срок предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям прекращается 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 законодательством Российской Федерации, 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 законодательством Российской Федерации 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 седьмом 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 (за исключением случая снятия с регистрационного учета по месту жительства (пребывания) на территории Приморского края одного из супругов, с учетом которого состав семьи определен в качестве многодетной);

к) истечение срока регистрации членов многодетной семьи по месту пребывания на территории Приморского края (в случае отсутствия у членов многодетной семьи регистрации по месту жительства на территории Приморского края, за исключением случая, указанного в абзаце втором пункта 1.3 настоящего Порядка);

л) окончание по очной форме обучения в образовательных организациях 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 седьмом 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 седьмом пункта 3.2 настоящего Порядка.

В течение 10 рабочих дней со дня наступления обстоятельств, указанных в настоящем пункте, 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 срока предоставления мер

социальной поддержки многодетным семьям, в порядке, установленном пунктом 2.4 настоящего Порядка.

При поступлении сведений о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение срока предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям, структурное подразделение КГКУ вносит изменения в сведения о дате окончания срока предоставления мер социальной поддержки в соответствии с Порядком ведения реестра.

3.4. Срок предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям 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) совершеннолетнего ребенка (детей) до достижения им возраста 23 лет;
- 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 предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям 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 предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям и документов (сведений), предусмотренных подпунктами «а» - «г» пункта 2.5, подпунктами «а», «б», «д» пункта 2.6 настоящего Порядка (документы (сведения), предусмотренные подпунктами «в», «г» пункта 2.5, подпунктами «а», «б», «д» пункта 2.6 настоящего Порядка, представляются в отношении ребенка (детей), указанного (указанных) в подпункте «а» пункта 3.4 настоящего Порядка).

Срок предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям 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 предоставления мер социальной поддержки и документов (сведений), предусмотренных подпунктами «а», «б» пункта 2.5, подпунктом «б» пункта 2.6 настоящего Порядка.

Срок предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям 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 предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям 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 предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям 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 предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям и документы (сведения), предусмотренные подпунктами «а», «б», «в» пункта 2.5, подпунктами «а», «б», «г» пункта 2.6 настоящего Порядка (документы (сведения), предусмотренные подпунктом «в» 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 предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям заявитель, которому ранее было выдано удостоверение, либо его уполномоченный представитель представляет заявление о продлении срока предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям 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 предоставлении мер социальной поддержки многодетным семьям 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 продлении срока предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям 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 предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям 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 предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям или об отказе в продлении срока предоставления мер

социальной поддержки многодетным семьям принимается структурным подразделением КГКУ в течение пяти рабочих дней со дня поступления в структурное подразделение КГКУ всех документов (сведений), необходимых для принятия соответствующего решения, в том числе полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, но не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о продлении срока предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям и прилагаемых к нему документов (сведений), указанных в настоящем пункте.

Срок рассмотрения заявления о продлении срока предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям 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 предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям и прилагаемых к нему документов.

В случае установления факта наличия в заявлении о продлении срока предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям и (или) документах (сведениях), представленных заявителем (уполномоченным представителем), неполной информации структурное подразделение КГКУ приостанавливает рассмотрение заявления о продлении срока предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям 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 предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям являются:

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

удостоверения для установления мер социальной поддержки;

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 для установления мер социальной поддержки;

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, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка (за исключением документов, предусмотренных подпунктами «з», «и» пункта 2.5 настоящего Порядка), не заверенных в установленном действующим законодательством порядке, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно;

несоответствие семьи условиям, установленным пунктом 1.2, абзацами третьим, четвертым пункта 1.3, пунктом 1.4 настоящего Порядка;

отсутствие у заявителя (членов его семьи) права на продление срока предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям.

Уведомление о принятии решения о продлении срока предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям с указанием срока и места для внесения сведений о продлении срока предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям в удостоверение либо об отказе в продлении срока предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям 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 предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям, заявитель (уполномоченный представитель) вправе повторно обратиться с заявлением о продлении срока предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям и прилагаемыми к нему документами (сведениями), предусмотренными настоящим пунктом, в порядке, установленном пунктом 2.4 настоящего Порядка.

Сведения о продлении срока предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям вносятся в реестр в соответствии с Порядком ведения реестра.

Для внесения сведений о продлении срока предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям в ранее выданное удостоверение на бумажном носителе заявитель (уполномоченный представитель) представляет удостоверение в МФЦ.

На основании сведений о продлении срока предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям, полученных в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и министерством, МФЦ вносятся сведения о продлении срока предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям, а также сведения о ребенке (детях), включенных в состав многодетной семьи (в случае отсутствия сведений о ребенке (детях) в удостоверении), 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 предоставления мер

социальной поддержки многодетным семьям.

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», «з», «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 заявление 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 пяти рабочих дней со дня поступления в структурное подразделение КГКУ всех документов (сведений), необходимых для принятия соответствующего решения, в том числе полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, но не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата удостоверения и прилагаемых к нему документов.

Срок рассмотрения заявления о выдаче дубликата удостоверения 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, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка (за исключением документов, предусмотренных подпунктами «з», «и» пункта 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, входящих в состав многодетной семьи, регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Приморского края (за исключением случая, указанного в абзаце

втором пункта 1.3 настоящего Порядка).

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 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 (лиц), указанного (указанных) в удостоверении;

е) исключение из реестра лица (лиц), указанного (указанных) 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), «з», «и» пункта 2.5 настоящего Порядка, документы, предусмотренные подпунктами «г», «д» пункта 2.5 настоящего Порядка (в случае расторжения брака родителями, указанными в удостоверении), 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, документов (сведений), предусмотренных подпунктами «б», «д» пункта 2.6 настоящего Порядка (в случае расторжения брака лицами, указанными в удостоверении), 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.

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 заявление 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 пяти рабочих дней со дня поступления в структурное подразделение КГКУ всех документов (сведений), необходимых для принятия соответствующего решения, в том

числе полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, но не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о замене удостоверения и прилагаемых к нему документов.

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, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка (за исключением документов, предусмотренных подпунктами «з», «и» пункта 2.5 настоящего Порядка), не заверенных в установленном действующим законодательством порядке, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно;

несоответствие семьи условиям, установленным абзацами третьим, 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, входящих в состав многодетной семьи, регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Приморского края (за исключением случая, указанного в абзаце втором пункта 1.3 настоящего Порядка).

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.

3.8. Семьям, признанным многодетными со дня вступления в силу Указа Президента Российской Федерации от 23 января 2024 года № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей» (далее — Указ), семьям, признанным многодетными до дня вступления в силу Указа и не утратившим данный статус на день вступления в силу Указа, семьям, утратившим статус многодетной семьи на основании нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и соответствующим положениям пунктов 1 и 2 Указа, выдается удостоверение по форме, утвержденной распоряжением № 1725-р, на основании заявления о выдаче 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 2.5, 2.6 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 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 выдаче 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 выдаче 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 выдаче удостоверения или об отказе в выдаче удостоверения принимается структурным подразделением КГКУ в течение пяти рабочих дней со дня поступления в структурное подразделение КГКУ всех документов (сведений), необходимых для принятия соответствующего решения, в том числе полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, но не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче удостоверения и прилагаемых к нему документов.

Срок рассмотрения заявления о выдаче 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 выдаче удостоверения и прилагаемых к нему документов.

В случае установления факта наличия в заявлении о выдаче удостоверения и (или) документах (сведениях), представленных заявителем (уполномоченным представителем), неполной информации структурное подразделение КГКУ приостанавливает рассмотрение заявления о выдаче 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 выдаче удостоверения являются:

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

представление документов, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в них, имеющие значение для выдачи 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, предусмотренные абзацем одиннадцатым пункта 2.6, пунктами 2.10, 2.12 настоящего Порядка;

представление в структурное подразделение КГКУ или министерство документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка (за исключением документов, предусмотренных подпунктами «з», «и» пункта 2.5 настоящего Порядка), не заверенных в установленном действующим законодательством порядке, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно;

несоответствие семьи условиям, установленным абзацами третьим, четвертым пункта 1.3, пунктами 1.2, 1.4 настоящего Порядка, на день вступления в силу Указа;

отсутствие у заявителя права на выдачу удостоверения в связи с наступлением обстоятельств, предусмотренных абзацем первым настоящего пункта;

обращение с заявлением о выдаче удостоверения родителя (приемного

родителя, усыновителя, опекуна, попечителя), которому удостоверение не выдавалось;

отсутствие у заявителя и членов его семьи, входящих в состав многодетной семьи, регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Приморского края (за исключением случая, указанного в абзаце втором пункта 1.3 настоящего Порядка).

Уведомление о принятии решения о выдаче удостоверения либо об отказе в выдаче 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 удостоверения, заявитель (уполномоченный представитель) вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче 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 выдаче удостоверения через министерство или структурное подразделение КГКУ) или МФЦ (в случае подачи заявления о выдаче удостоверения через МФЦ) в течение пяти рабочих дней со дня принятия структурным подразделением КГКУ решения о выдаче удостоверения.

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

3.9. Проживающие по месту жительства (пребывания) на территории Приморского края многодетные семьи, которым установлен статус многодетной семьи и выдано удостоверение по форме, утвержденной распоряжением № 1725-р, на основании нормативных правовых актов других субъектов Российской Федерации, подлежат постановке на учет в качестве

многодетной семьи на территории Приморского края в структурном подразделении КГКУ в целях учета многодетных семей, зарегистрированных на территории Приморского края, и определения им срока предоставления мер социальной поддержки в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка (далее — постановка на учет).

Постановка на учет многодетных семей, указанных в абзаце первом настоящего пункта, производится на основании заявления и документов (сведений), предусмотренных пунктами 2.5, 2.6 настоящего Порядка, в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка.

IV. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ВЫПИСКИ ИЗ РЕЕСТРА

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

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 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.

Приложение

к Порядку

Форма

регистрации многодетных семей
на территории Приморского края,
выдачи удостоверения,
подтверждающего статус
многодетной семьи в Российской
Федерации, и выписки из реестра
многодетных семей

Наименование учреждения, уполномоченного на предоставление 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) _____

Дата присвоения статуса многодетной семьи _____

Дата, до которой установлены меры социальной поддержки многодетным
семьям _____

Номер удостоверения многодетной семьи _____

Выписка сформирована «__» _____ 20__ г.

Должность лица,
уполномоченного на предоставление сведений из реестра

ФИО