



**МИНИСТЕРСТВО
СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ
КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ № 215-п

г. Петропавловск - Камчатский

11.02.2021

Об утверждении Порядка назначения единовременной выплаты на приобретение мебели и бытовой техники лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

В целях реализации Государственной программы Камчатского края «Социальная поддержка граждан в Камчатском крае», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 548-П «Об утверждении государственной программы Камчатского края «Социальная поддержка граждан в Камчатском крае»

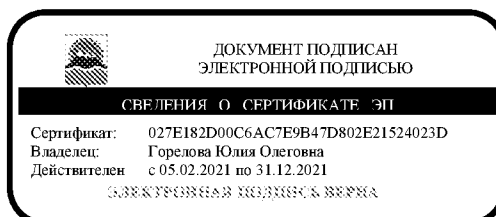
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок назначения единовременной выплаты на приобретение мебели и бытовой техники лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2021.

И.о. Министра

Ю.О. Горелова



Порядок
назначения единовременной выплаты на приобретение
мебели и бытовой техники лицам из числа детей-сирот
и детей, оставшихся без попечения родителей

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации государственной программы Камчатского края «Социальная поддержка граждан в Камчатском крае», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 548-П «Об утверждении государственной программы Камчатского края «Социальная поддержка граждан в Камчатском крае», и определяет правила назначения и размер единовременной выплаты на приобретение мебели и бытовой техники лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - единовременная выплата).

2. Единовременная выплата предоставляется Краевым государственным казенным учреждением «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» и его филиалами (далее – КГКУ «Центр выплат»).

3. Право на получение единовременной выплаты имеют лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет включительно, постоянно проживающие на территории Камчатского края (далее – граждане).

4. От имени гражданина может выступать представитель, в силу наделения его полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее - представитель).

5. Единовременная выплата предоставляется однократно в размере 50 000,00 рублей.

6. Прием заявлений на назначение единовременной выплаты (далее – заявление) и документов, указанных в части 7 настоящего Порядка, осуществляет КГКУ «Центр выплат» при личном обращении гражданина (представителя), по почте либо в электронном виде с использованием средств государственных информационных систем «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или «Портал государственных и муниципальных услуг Камчатского края» (далее – ЕПГУ/РПГУ).

Заявление может быть подано через Краевое государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее – МФЦ) в порядке, установленном Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

7. Для назначения единовременной выплаты гражданин (представитель) представляет заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, с приложением следующих документов:

- 1) паспорта гражданина Российской Федерации;
- 2) документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя (в случае, если заявление подается представителем гражданина).

При этом документом, подтверждающим полномочия представителя, является нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

8. Документы, представленные гражданином (представителем), должны удовлетворять следующим требованиям:

- 1) в заявлении должны быть заполнены все реквизиты;
- 2) документы, выданные иностранными государствами, представляемые для назначения единовременной выплаты должны быть легализованы (удостоверены посредством апостиля) в соответствии с законодательством и переведены на русский язык;
- 3) не иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно толковать их содержание, или исправлений карандашом.

9. Сведения, которые подлежат представлению в КГКУ «Центр выплат», в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- 1) сведения о месте жительства (месте пребывания), об убытии гражданина с места жительства (места пребывания) в Камчатском крае, находящиеся в распоряжении органов регистрационного учета граждан;
- 2) сведения, подтверждающие отнесение гражданина к лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- 3) сведения о родившихся и умерших гражданах, о заключении (расторжении) брака, перемене имени, находящиеся в распоряжении органов записи актов гражданского состояния.

Гражданин (представитель) вправе представить сведения, предусмотренные настоящей частью, по собственной инициативе.

10. При личном обращении гражданина (представителя) в КГКУ «Центр выплат» или МФЦ копии документов, указанных в части 7 настоящего Порядка, изготавливаются и заверяются специалистами этих учреждений при предъявлении оригиналов документов.

В случае отсутствия оригиналов документов, гражданином (представителем) должны быть представлены копии документов, заверенные в соответствии с частью 11 настоящего Порядка.

11. Заявление может быть направлено в КГКУ «Центр выплат» по почте способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления. В этом случае к заявлению прилагаются копии документов, указанных в части 7 настоящего Порядка, заверенные нотариусом либо следующими должностными лицами

органа местного самоуправления, имеющими право совершать нотариальные действия:

1) в поселении, в котором нет нотариуса, - глава местной администрации поселения и (или) уполномоченное должностное лицо местной администрации поселения;

2) в расположенном на межселенной территории населенном пункте, в котором нет нотариуса, - глава местной администрации муниципального района и (или) уполномоченное должностное лицо местной администрации муниципального района;

3) во входящем в состав территории муниципального округа, городского округа населенном пункте, не являющемся его административным центром, в котором нет нотариуса, - уполномоченное должностное лицо местной администрации муниципального округа, городского округа в случае, если такое должностное лицо в соответствии со своей должностной инструкцией исполняет должностные обязанности в данном населенном пункте.

12. При направлении заявления в КГКУ «Центр выплат» в форме электронного документа с использованием ЕПГУ/РПГУ представление документов, указанных в части 7 настоящего Порядка, не требуется.

13. Прием и регистрация заявления осуществляется должностным лицом КГКУ «Центр выплат», МФЦ.

Заявление, принятое лично от гражданина, регистрируется должностным лицом КГКУ «Центр выплат» или МФЦ в день его приема при условии одновременного предъявления (представления) документов, указанных в части 7 настоящего Порядка, с присвоением номера по порядку и указанием даты регистрации.

Заявление, направленное посредством почтовой связи, регистрируется должностным лицом КГКУ «Центр выплат» не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его получения.

Заявление, направленное по форме электронного документа через ЕПГУ/РПГУ регистрируется в день его поступления в КГКУ «Центр выплат», а в случае поступления заявления в нерабочие и праздничные дни - не позднее рабочего дня, следующего за нерабочими и праздничными днями.

14. Отказ в приеме и возврат заявления и документов при личном обращении гражданина осуществляется в день его обращения специалистами в КГКУ «Центр выплат» или МФЦ, осуществляющих прием заявлений и документов, с одновременной выдачей уведомления об отказе в приеме документов (далее – уведомление) с указанием оснований для отказа в приеме заявления и документов, а также порядка обжалования данного решения по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

15. В случае получения по почте неполного пакета документов, указанных в части 7 настоящего Порядка, КГКУ «Центр выплат» в 5-дневный срок с даты его получения возвращает представленные документы в адрес обратившегося лица с одновременным направлением уведомления с указанием оснований для отказа в приеме заявления и документов, а также порядка обжалования данного решения по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

В случае если к заявлению, поданному в КГКУ «Центр выплат» через МФЦ, приложен неполный пакет документов, указанных в части 7 настоящего Порядка, КГКУ «Центр выплат» в 5-дневный срок с даты его получения направляет представленные документы в МФЦ для дальнейшего возврата гражданину.

16. Основанием для отказа в приеме заявления и документов, представленных гражданином, являются:

1) представление документов, не отвечающих требованиям части 8 настоящего Порядка;

2) поступление заявления с приложением неполного пакета документов и (или) не надлежаще заверенных копий документов, указанных в части 7 настоящего Порядка.

17. Решение о назначении либо об отказе в назначении единовременной выплаты принимается директором КГКУ «Центр выплат» либо лицом, уполномоченным приказом КГКУ «Центр выплат», по результатам рассмотрения заявления и документов, представленных гражданином (представителем), в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

18. В случае принятия решения об отказе в назначении единовременной выплаты, КГКУ «Центр выплат» в течение 5 рабочих дней с даты принятия такого решения направляет гражданину уведомление об отказе в назначении единовременной выплаты (далее - уведомление об отказе), содержащее основания отказа в назначении единовременной выплаты и порядок обжалования данного решения, по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Уведомление об отказе направляется гражданину по адресу, указанному в заявлении, способом, позволяющим подтвердить факт и дату его получения.

При подаче заявления в форме электронного документа гражданину также направляется соответствующее электронное уведомление об отказе.

19. Основаниями для отказа в назначении единовременной выплаты являются:

1) повторное обращение гражданина за назначением единовременной выплаты;

2) достижение гражданином на момент подачи заявления возраста 24 лет;

3) представление гражданином неполного пакета документов, указанных в части 7 настоящего Порядка;

4) представление гражданином документов, указанных в части 7 настоящего Порядка, содержащих недостоверные сведения.

20. Единовременная выплата осуществляется КГКУ «Центр выплат» через организации, осуществляющие доставку и выплату денежных средств, либо кредитные организации, указанные гражданином в заявлении, не позднее 15 рабочих дней с даты принятия решения об удовлетворении заявления.

21. В случае смерти гражданина не полученная им при жизни сумма единовременной выплаты выплачивается в соответствии со статьей 1183 Гражданского кодекса Российской Федерации при предъявлении следующих документов:

- 1) заявления о выплате неполученной гражданином при жизни суммы единовременной выплаты;
- 2) паспорта гражданина Российской Федерации;
- 3) документов, подтверждающих право на получение единовременной выплаты, подлежащей выплате наследодателю.

22. Со дня приема заявления и документов на назначение единовременной выплаты гражданин, подавший заявление, имеет право на получение следующих сведений при личном обращении по телефону в КГКУ «Центр выплат» либо в электронном виде с использованием средств ЕПГУ/РПГУ:

- 1) о поступлении его заявления и документов;
- 2) о ходе рассмотрения заявления и документов;
- 3) о завершении рассмотрения заявления и документов.

23. В целях получения консультаций и информирования о ходе рассмотрения заявления прием граждан (представителей) осуществляется в порядке очереди или по предварительной записи.

Запись на прием проводится при личном обращении гражданина (представителя), посредством телефонной связи, через ЕПГУ/РПГУ.

Гражданину (представителю) предоставляется возможность записи в любые свободные для приема даты и время в пределах установленного графика приема граждан в КГКУ «Центр выплат».

24. Основанием для возмещения гражданином излишне выплаченных денежных сумм в КГКУ «Центр выплат» является обнаружение факта необоснованного получения единовременной выплаты по вине гражданина (представление документов с недостоверными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право назначения единовременной выплаты).

Принятие решения о возмещении излишне выплаченных денежных сумм и направление гражданину уведомления о возврате излишне выплаченных денежных сумм (далее – уведомление о возврате) по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку, осуществляется в течение 30 календарных дней со дня поступления сведений в КГКУ «Центр выплат», влияющих на право получения единовременной выплаты.

Денежные средства, излишне выплаченные гражданину вследствие представления им документов с недостоверными сведениями, сокрытия данных, влияющих на их право получения единовременной выплаты, возмещаются гражданином в добровольном порядке, а в случае спора взыскиваются в судебном порядке.

В случае невозвращения гражданином в добровольном порядке излишне выплаченных денежных сумм в течение 60 календарных дней со дня направления гражданину уведомления о возврате, КГКУ «Центр выплат» в течение 30 календарных дней принимает решение о взыскании излишне выплаченных денежных сумм в судебном порядке.

25. Споры по вопросам назначения единовременной выплаты, указанной в настоящем Порядке, разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку назначения единовременной выплаты на приобретение мебели и бытовой техники лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

Образец заявления

Руководителю КГКУ «Центр выплат»

от _____
(фамилия, имя, отчество)

Проживающей(го) по месту жительства по адресу:

_____ (муниципальный район, населенный пункт)

ул. _____ д. _____ кв. _____

фактически проживающей(го) по адресу:

_____ (муниципальный район, населенный пункт)

ул. _____ д. _____ кв. _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить мне единовременную выплату на приобретение мебели и бытовой техники лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – единовременная выплата).

Для рассмотрения вопроса назначения единовременной выплаты сообщаю следующие сведения:

документ, удостоверяющий личность _____

серия _____ номер _____ кем выдан _____

когда выдан _____ код подразделения _____

СНИЛС _____

Для представителя гражданина:

документ, удостоверяющий личность _____

серия _____ номер _____ кем выдан _____

когда выдан _____ код подразделения _____

Документ, подтверждающий полномочия представителя гражданина _____

номер _____ кем выдан _____ когда выдан _____

Единовременную выплату прошу выплатить через кредитное учреждение (почтовое отделение) № _____ на лицевой счет № _____.

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

Предупрежден(а) об ответственности за представление заведомо недостоверной информации, влияющей на право получения единовременной выплаты. Против проверки представленных мною сведений и посещения семьи представителями комплексного центра социального обслуживания населения не возражаю.

Выражаю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку и использование представленных мной персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, изменение, использование,

передачу (представление, доступ), а также на истребование в иных учреждениях (организациях) сведений в целях представления единовременной выплаты, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

Прилагаю следующие документы и необходимые копии к ним:

- Копию паспорта гражданина РФ _____
- Копия документа, подтверждающего личность представителя _____
- Копия документа, подтверждающего полномочия представителя _____
- Копию документа, содержащего сведения о реквизитах счета в кредитной организации, открытого на гражданина (договор банковского вклада (счета), справка кредитной организации о реквизитах счета или другие документы, содержащие сведения о реквизитах счета) (в случае выбора гражданином соответствующего способа выплаты)

Дополнительные прилагаю следующие документы (по собственной инициативе):

« ____ » _____ 20 ____ года

Подпись _____
(подпись гражданина)

Заполняется специалистом, принимающим заявление:

Заявление и другие документы на ____ листах принял « ____ » _____ 20 ____ года

Специалист _____ (_____) _____
(Ф.И.О. специалиста) (подпись специалиста)

Приложение 2

к Порядку назначения единовременной выплаты на приобретение мебели и бытовой техники лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

Формы уведомлений

**УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ**

Уважаемая (ый) _____ !

Настоящим уведомляем, что _____

(Ф.И.О. получателя, дата рождения, паспорт серии _____ номер _____)

отказано в приеме заявления и документов на назначение единовременной выплаты на приобретение мебели и бытовой техники лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на основании следующих причин _____

(указать причину)

Для сведения сообщаем, что решения (действия) должностных лиц Краевого государственного казенного учреждения «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» об отказе в приеме документов на назначение единовременной денежной выплаты на приобретение мебели и бытовой техники лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, могут быть обжалованы в досудебном либо в судебном порядке, установленном действующим законодательством.

Руководитель _____
подпись

_____ Ф.И.О.

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Настоящим уведомляем о принятии заявления и документов _____

(Ф.И.О. получателя, дата рождения, паспорт серии _____ номер _____ от «__» _____ 20__ года) на назначение единовременной выплаты на приобретение мебели и бытовой техники лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Информацию о ходе назначения единовременной денежной единовременной выплаты на приобретение мебели и бытовой техники лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей можно получить по телефону _____

Заявление с приложением документов на _____ л. принято «__» _____ 20__ года
(дата принятия)

Специалист, принявший документы _____
подпись

_____ Ф.И.О.

**УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ОТКАЗЕ В НАЗНАЧЕНИИ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ**

Уважаемая (ый) _____ !

Краевое государственное казенное учреждение «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» на Ваше заявление от «__» _____ 20__ года сообщает, что Вам отказано в назначении единовременной денежной выплаты на приобретение мебели и бытовой техники лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствии с _____
(действующие нормативно-правовые акты)

в связи с _____
(указать причину)

Для сведения сообщаем, что решения (действия) должностных лиц Краевого государственного казенного учреждения «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий», принятые (проведенные) в ходе отказа в назначении единовременной денежной выплаты на приобретение мебели и бытовой техники лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, могут быть обжалованы в досудебном либо в судебном порядке, установленном действующим законодательством.

Руководитель _____
подпись _____ Ф.И.О. _____

**УВЕДОМЛЕНИЕ
О ВОЗВРАТЕ ИЗЛИШНЕ ВЫПЛАЧЕННЫХ ДЕНЕЖНЫХ СУММ**

Уважаемая (ый) _____ !

Краевое государственное казенное учреждение «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» сообщает, что в связи с поступлением сведений, согласно которым Вами неправомерно получена единовременная выплата на приобретение мебели и бытовой техники лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (_____)

(указать сведения, повлиявшие на размер (право) назначенной единовременной денежной выплаты) установлен факт излишне выплаченных Вам денежных сумм в размере _____
(_____) рублей.

Предлагаем Вам в течение 30 календарных дней от даты вручения указанного уведомления возместить излишне выплаченную Вам единовременную денежную сумму единовременная выплата на приобретение мебели и бытовой техники лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в сумме _____
(_____) рублей.

В противном случае излишне выплаченные денежные средства будут взысканы в судебном порядке.

Для сведения сообщаем, что решения (действия) должностных лиц Краевого государственного казенного учреждения «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий», принятые (проведенные) в ходе назначения единовременной выплаты, могут быть обжалованы в досудебном либо в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Одновременно напоминаем, что представление заведомо ложных и (или)

недостоверных сведений, а равно умолчание о фактах, влияющих на право представления либо влекущих прекращение выплаты пособий, компенсаций, субсидий и иных социальных выплат, является уголовно наказуемым деянием, ответственность за которое предусмотрена статьей 159(2) Уголовного кодекса Российской Федерации, либо правонарушением, ответственность за которое наступает по основаниям, предусмотренным статьей 7.27 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

Руководитель _____

подпись

Ф.И.О.