



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 января 2019 года

г. Владивосток

№ 24-па

Об утверждении Порядка регистрации многодетных семей на территории Приморского края и Порядка предоставления отдельных мер социальной поддержки многодетным семьям

На основании Устава 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» Администрация Приморского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок регистрации многодетных семей на территории Приморского края;

Порядок предоставления отдельных мер социальной поддержки многодетным семьям.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года.

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

И.о. Губернатора края –
Главы Администрации
Приморского края

В.Г. Щербина

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Приморского края
от 22 января 2019 года № 24-па

**ПОРЯДОК
регистрации многодетных семей на территории
Приморского края**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет правила регистрации многодетных семей на территории Приморского края в соответствии с Законом Приморского края от 23 ноября 2018 года № 392-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей, проживающих на территории Приморского края».

II. РЕГИСТРАЦИЯ МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ

2.1. Регистрацию и учет многодетных семей, проживающих на территории Приморского края, осуществляют территориальные отделы департамента труда и социального развития Приморского края (далее - территориальные отделы).

2.2. При регистрации в составе многодетной семьи учитываются дети, не достигшие 18-летнего возраста, а также дети, обучающиеся 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 ими возраста 23 лет, а именно:

- а) дети супругов;
- б) усыновленные дети;
- в) дети, находящиеся под опекой (попечительством) супругов либо одного из супругов;
- г) дети, переданные на воспитание в приемную семью.

2.3. При регистрации в составе семьи 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.

2.4. Регистрация многодетной семьи производится на основании представленных родителем или иным законным представителем детей (далее - заявитель) либо его уполномоченным представителем заявления о регистрации многодетной семьи (далее – заявление) и следующих документов:

- а) паспорта заявителя, в случае его отсутствия - временного удостоверения личности заявителя (в случае подачи заявления заявителем);
- б) паспорта уполномоченного представителя заявителя, в случае его отсутствия - временного удостоверения личности уполномоченного представителя заявителя и документа, подтверждающего полномочия действовать от имени заявителя (в случае подачи заявления уполномоченным представителем), оформленного в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством;
- в) свидетельств о рождении детей (оригинал или нотариально заверенная копия);
- г) документов, подтверждающих место жительства или пребывания на территории Приморского края членов многодетной семьи;
- д) справок об обучении в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования (за исключением образовательных организаций, реализующих дополнительные образовательные программы) по очной форме обучения детей старше восемнадцати лет;

е) документов, выданных органом опеки и попечительства о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью, в отношении ребенка (детей), принятого (принятых) на воспитание в семью;

ж) выписки из решения органов опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки (попечительства) в отношении детей, принятых под опеку (попечительство);

з) согласия на обработку персональных данных лиц, являющихся членами многодетной семьи заявителя и не являющихся заявителями;

и) удостоверения многодетной семьи (в случае изменения места жительства многодетной семьи в пределах территории Приморского края).

Документы, указанные в подпунктах «а», «б», «д», «з» настоящего пункта, представляются заявителем (уполномоченным представителем) самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах «а», «б» настоящего пункта, предъявляются заявителем (уполномоченным представителем) для сличения данных, содержащихся в документах, указанных в настоящем абзаце, с данными, содержащимися в заявлении, и возвращаются владельцу в день их приема - в случае личного обращения заявителя (уполномоченного представителя).

Документы, указанные в подпунктах «г», «е», «ж», «и» настоящего пункта, могут быть представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе.

В случае если заявителем (уполномоченным представителем) не представлены по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах «г», «е», «ж», «и» настоящего пункта, структурное подразделение краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее - структурное подразделение КГКУ) или многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенные на территории Приморского края, информация о которых размещена в информационно-телекоммуникационной

сети Интернет на официальном сайте www.mfc-25.ru (далее - МФЦ), в соответствии с Соглашением о взаимодействии, заключенным между уполномоченным МФЦ и департаментом труда и социального развития Приморского края (далее - Соглашение), запрашивают сведения, содержащиеся в документах, указанных в подпунктах «г», «е», «ж», «и» настоящего пункта, самостоятельно 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.

Документ, указанный в подпункте «в» настоящего пункта:

выданный органом исполнительной власти, органами местного самоуправления, расположенными за пределами Приморского края, представляется заявителем (уполномоченным представителем) самостоятельно;

выданный органом исполнительной власти, органами местного самоуправления, расположенными на территории Приморского края, может быть представлен заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе.

В случае если документ, указанный в подпункте «в» настоящего пункта, выданный органом исполнительной власти, органами местного самоуправления, расположенными на территории Приморского края, не представлен заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, сведения, содержащиеся в указанном документе, структурное подразделение КГКУ или МФЦ (в соответствии с Соглашением) запрашивают самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ.

В случае если заявителем (уполномоченным представителем) представлен по собственной инициативе документ, указанный в подпункте «в» настоящего пункта, формируется электронный образ данного документа

структурным подразделением КГКУ или МФЦ и документ возвращается владельцу в день его приема.

2.5. Документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка, представляются заявителем в территориальный отдел по месту жительства (пребывания):

через структурное подразделение КГКУ лично либо через уполномоченного представителя в письменной форме или 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», в том числе с использованием имеющихся в распоряжении Администрации Приморского края информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», социального портала «Социальный портал департамента труда и социального развития Приморского края»;

через МФЦ лично либо через уполномоченного представителя.

2.6. Поступившие в структурное подразделение КГКУ заявление и прилагаемые к нему документы передаются в территориальный отдел:

в течение пяти рабочих дней со дня их поступления, в случае если все документы, предусмотренные пунктом 2.4 настоящего Порядка, заявитель (уполномоченный представитель) представил по собственной инициативе;

в течение десяти рабочих дней со дня их поступления в случае необходимости направления межведомственных и внутриведомственных запросов.

Поступившие в МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы передаются в территориальный отдел через структурное подразделение КГКУ:

в течение пяти рабочих дней со дня их поступления, в случае если все документы, предусмотренные пунктом 2.4 настоящего Порядка, заявитель (уполномоченный представитель) представил по собственной инициативе;

в течение десяти рабочих дней со дня их поступления в случае необходимости направления межведомственных запросов.

2.7. При направлении заявителем (уполномоченным представителем) заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, в форме электронных документов используется простая электронная подпись и (или) усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При направлении заявления в электронной форме с использованием простой электронной подписи заявитель (уполномоченный представитель) должен быть зарегистрирован в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - сервис единой системы идентификации и аутентификации).

При поступлении заявления, подписанного простой электронной подписью, территориальным отделом осуществляется проверка подлинности простой электронной подписи, с использованием которой подписано заявление, посредством соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

Для использования усиленной квалифицированной подписи при обращении заявителю (уполномоченному представителю) необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае если прилагаемые к заявлению документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка, направленные в форме электронных документов, не подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью, структурное подразделение КГКУ в течение двух рабочих дней со дня поступления документов направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление о необходимости представления им в течение пяти рабочих дней со дня поступления в структурное подразделение КГКУ документов в электронной форме оригиналов или заверенных в установленном действующим законодательством порядке копий этих документов. В случае непредставления заявителем (уполномоченным представителем) оригиналов или заверенных в установленном порядке копий документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, структурное подразделение КГКУ передает заявление и прилагаемые к нему документы, представленные в форме электронных документов, в территориальный отдел, который принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов в течение двух рабочих дней со дня их поступления в территориальный отдел и направляет через структурное подразделение КГКУ заявителю (уполномоченному представителю) уведомление об этом в течение пяти рабочих дней со дня вынесения решения об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, в электронной форме, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, территориальным отделом в течение двух рабочих дней осуществляется проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов), предусматривающая проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - проверка квалифицированной подписи).

Проверка квалифицированной подписи осуществляется в соответствии с Правилами использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено, несоблюдение установленных условий признания ее действительности, в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки территориальный отдел принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов и направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

После получения указанного уведомления заявитель (уполномоченный представитель) вправе обратиться повторно с заявлением и документами, указанными в пункте 2.4 настоящего Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

2.8. Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленных документов и сведений, которые в них содержатся.

Территориальный отдел осуществляет проверку подлинности представленных заявителем документов, полноты и достоверности содержащихся в них сведений, в том числе путем направления официальных запросов в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации.

При проведении проверки сведений, представленных заявителем (уполномоченным представителем), заявитель (уполномоченный представитель) информируется структурным подразделением КГКУ в письменной форме либо в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в территориальный отдел.

Решение о регистрации или об отказе в регистрации многодетной семьи на территории Приморского края принимается территориальным отделом в течение десяти рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, в территориальный отдел.

Решение об отказе в регистрации многодетной семьи принимается в случае:

представления заявителем (уполномоченным представителем) документов, содержащих недостоверные сведения, имеющие значение для регистрации многодетной семьи;

представления не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Порядка, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно;

отсутствия права заявителя (членов семьи) на установление статуса многодетной семьи.

Уведомление о принятии решения о регистрации многодетной семьи либо об отказе в регистрации многодетной семьи с указанием причин отказа направляется территориальным отделом заявителю (уполномоченному представителю) через структурное подразделение КГКУ или МФЦ в течение трех дней со дня принятия соответствующего решения.

Уведомление направляется заявителю (уполномоченному представителю) в письменной форме либо в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении о регистрации многодетной семьи.

III. ВЫДАЧА УДОСТОВЕРЕНИЯ МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ

3.1. Факт постановки на учет многодетной семьи подтверждается удостоверением многодетной семьи (далее - удостоверение) установленного образца по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Удостоверение выдается структурным подразделением КГКУ или МФЦ в течение 15 дней со дня принятия территориальным отделом решения о регистрации многодетной семьи. Удостоверение действует на всей территории Приморского края и при смене места жительства в пределах Приморского края сохраняет свою силу.

Регистрация удостоверений производится территориальным отделом в журнале регистрации и учета удостоверений многодетной семьи по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Выдача удостоверения регистрируется в журнале учета выдачи удостоверений многодетной семьи по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

3.2. В случае регистрации по месту жительства (пребывания) родителей, состоящих в зарегистрированном браке, на территории Приморского края по разным адресам удостоверение выдается по месту регистрации одного из них.

В случае если брак родителей расторгнут, удостоверение выдается тому из родителей, который фактически проживает совместно с детьми и осуществляет уход за ними.

3.3. Удостоверение выдается с указанием срока действия.

Датой начала срока действия удостоверения является первое число месяца, в котором заявителем (уполномоченным представителем) представлено заявление о регистрации многодетной семьи.

Срокóм окончания действия удостоверения является дата достижения совершеннолетнего возраста старшего из трех младших детей семьи.

В случае пребывания на территории Приморского края членов многодетной семьи, не имеющих регистрации по месту жительства на

территории Приморского края, срок может быть установлен по дате пребывания на территории Приморского края.

3.4. Срок действия удостоверения подлежит обязательному ежегодному продлению в следующих случаях:

а) если в многодетной семье дети, достигшие возраста 18 лет, обучаются по очной форме обучения в образовательных организациях (за исключением образовательных организаций, реализующих дополнительные образовательные программы) - по месяц окончания ими обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет.

Для продления срока действия удостоверения заявитель (уполномоченный представитель) представляет заявление о продлении срока действия удостоверения и справку об обучении ребенка (детей) в образовательной организации в порядке, установленном пунктом 2.5 настоящего Порядка;

б) если в составе многодетной семьи имеются дети, не достигшие возраста 18 лет, находящиеся под опекой (попечительством) супругов либо одного из супругов, или дети, переданные на воспитание в семью.

Для продления срока действия удостоверения заявитель (уполномоченный представитель) в порядке, установленном в пункте 2.5 настоящего Порядка, представляет заявление о продлении срока действия удостоверения, выписку из решения органов опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки (попечительства) в отношении детей, принятых под опеку (попечительство), документ, выданный органом опеки и попечительства о передаче ребенка на воспитание в приемную семью, в отношении детей, принятых на воспитание в семью.

Решение о продлении срока действия удостоверения принимается территориальным отделом в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в настоящем пункте, в территориальный отдел.

Решение об отказе в продлении срока действия удостоверения принимается в случае:

представления заявителем (уполномоченным представителем) документов, содержащих недостоверные сведения, имеющие значение для продления срока действия удостоверения;

представления не в полном объеме документов, предусмотренных настоящим пунктом, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно;

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

Уведомление о принятии решения о продлении срока действия удостоверения либо об отказе в продлении срока действия удостоверения с указанием причин отказа направляется территориальным отделом заявителю (уполномоченному представителю) через структурное подразделение КГКУ или МФЦ в течение трех дней со дня принятия соответствующего решения.

Уведомление направляется заявителю (уполномоченному представителю) в письменной форме либо в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении о продлении срока действия удостоверения.

3.5. Выданное удостоверение прекращает свое действие в случаях:

а) лишения родительских прав (ограничения в правах) в отношении ребенка (детей), в результате чего в семье остается менее трех несовершеннолетних детей, а также детей, обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях (за исключением образовательных организаций, реализующих дополнительные образовательные программы) (далее - детей, обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях) до окончания такого обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет;

б) объявления в установленном порядке ребенка (детей) полностью дееспособным (эмансипированным), в результате чего в семье остается менее трех несовершеннолетних детей, а также детей, обучающихся по очной форме

обучения в образовательных организациях до окончания такого обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет;

в) признания в установленном порядке ребенка (детей) дееспособными в полном объеме в случае, когда законом допускается вступление в брак до достижения восемнадцати лет (со времени вступления в брак), в результате чего в семье остается менее трех несовершеннолетних детей, а также детей, обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях до окончания такого обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет;

г) смерти ребенка (детей), в результате чего в семье остается менее трех несовершеннолетних детей, а также детей, обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях до окончания такого обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет.

В течение 14 дней со дня наступления обстоятельств, указанных в настоящем пункте, родители обязаны сдать удостоверение в территориальный отдел через структурное подразделение КГКУ или МФЦ.

3.6. В случае утраты (порчи) удостоверения дубликат удостоверения выдается на основании письменного заявления о выдаче дубликата (с указанием обстоятельств утраты (порчи) удостоверения) и документов, указанных в подпунктах «а» - «з» пункта 2.4 настоящего Порядка, в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка.

Решение о выдаче дубликата удостоверения принимается территориальным отделом в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в настоящем пункте, в территориальный отдел.

Решение об отказе в выдаче дубликата удостоверения принимается в случае:

представления заявителем (уполномоченным представителем) документов, содержащих недостоверные сведения, имеющие значение для выдачи дубликата удостоверения;

представления не в полном объеме документов, предусмотренных настоящим пунктом, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно;

отсутствия права заявителя (членов семьи) на выдачу дубликата удостоверения.

Уведомление о принятии решения в выдаче дубликата удостоверения либо об отказе в выдаче дубликата удостоверения с указанием причин отказа направляется территориальным отделом заявителю (уполномоченному представителю) через структурное подразделение КГКУ или МФЦ в течение трех дней со дня принятия соответствующего решения.

Уведомление направляется заявителю (уполномоченному представителю) в письменной форме либо в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении о выдаче дубликата удостоверения.

Запись о выдаче дубликата удостоверения заносится в журнал учета выдачи удостоверений многодетной семьи.

3.7. Обмен удостоверения до истечения срока его действия производится по письменному заявлению лица, которому выдано удостоверение, в следующих случаях:

- 1) изменение фамилии, имени, отчества лиц, указанных в удостоверении;
 - 2) установление неточностей или ошибок в произведенных записях;
 - 3) невозможность дальнейшего внесения необходимых записей из-за отсутствия свободного места на соответствующих страницах удостоверения.
-

Приложение № 1

Форма

к Порядку
регистрации многодетных
семей на территории
Приморского края

УДОСТОВЕРЕНИЕ МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ

1. Лицевая сторона удостоверения

	Приморский край УДОСТОВЕРЕНИЕ МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ
--	---

2. Внутренняя левая и правая стороны удостоверения

Департамент труда и социального развития Приморского края УДОСТОВЕРЕНИЕ МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ № ___ / ___	Действительно по «__»_____ 20__ г. Подпись начальника отдела _____ м.п. Действительно по «__»_____ 20__ г. Подпись начальника отдела _____ м.п. Действительно по «__»_____ 20__ г. Подпись начальника отдела _____ м.п. Действительно по «__»_____ 20__ г. Подпись начальника отдела _____ м.п. Действительно по «__»_____ 20__ г. Подпись начальника отдела _____ м.п.
1 _____ фамилия, имя, отчество	
2 _____ фамилия, имя, отчество	
Подпись начальника отдела _____	
Дата выдачи «__» _____ г.	

Приложение № 2

Форма

к Порядку
регистрации многодетных
семей на территории
Приморского края

ЖУРНАЛ
регистрации и учета удостоверений
многодетной семьи

Наименование территориального отдела департамента труда
и социального развития Приморского края, принявшего
решение о выдаче удостоверения

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Данные паспорта (документа, удостоверя- ющего личность)	Место жительства (регистрация по месту пребывания)	Кол- во детей	Номер удосто- верения	Дата принятия решения	Срок действия

Приложение № 3

Форма

к Порядку
регистрации многодетных
семей на территории
Приморского края

ЖУРНАЛ
учета выдачи удостоверений многодетной семьи

Наименование отдела структурного подразделения КГКУ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Место жительства (регистрация по месту пребывания)	Кол- во детей	Номер удосто- верения	Срок действия	Дата выдачи/ возврата	Подпись получателя

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Приморского края
от 22 января 2019 года № 24-па

**ПОРЯДОК
предоставления отдельных мер социальной поддержки
многодетным семьям**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет условия и порядок предоставления многодетным семьям, имеющим среднедушевой доход ниже двукратной величины прожиточного минимума, установленной в Приморском крае, и зарегистрированным в качестве многодетной семьи на территории Приморского края, мер социальной поддержки в соответствии с Законом Приморского края от 23 ноября 2018 года № 392-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей, проживающих на территории Приморского края».

II. МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

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

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

плату за пользование жилым помещением (плату за наем);

плату за содержание жилого помещения, включающую в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание

и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, потребляемые при содержании общего имущества в многоквартирном доме, а также за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме;

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

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

плату за обращение с твердыми коммунальными отходами в пределах нормативов потребления, утверждаемых в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

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

расходы на приобретение бытового газа в баллонах, рассчитанные исходя из цены, установленной органом исполнительной власти Приморского края, уполномоченным осуществлять функции государственного регулирования тарифов (цен) на товары (услуги), на газ сжиженный в баллонах с доставкой до потребителя общим весом не более 60 кг в год;

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

в) компенсация расходов в размере 100 процентов на оплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме (далее -- взнос на капитальный ремонт), рассчитанного исходя из минимального размера взноса на капитальный ремонт на один квадратный метр общей площади жилого помещения в месяц, установленного постановлением Администрации Приморского края, и площади жилого помещения, находящегося в собственности членов многодетной семьи, в пределах размера регионального стандарта нормативной площади жилого помещения, используемой для расчета субсидий в Приморском крае, без учета льготного размера регионального стандарта нормативной площади жилого помещения для отдельных категорий граждан, установленной законодательством Приморского края;

г) возмещение расходов на приобретение лекарственных препаратов по рецептам врачей для детей (далее – возмещение расходов на приобретение лекарственных препаратов), на проезд обучающихся в общеобразовательных организациях к месту обучения и обратно на внутригородском транспорте, а также в автобусах пригородных и внутрирайонных линий (далее – возмещение расходов на проезд обучающихся в общеобразовательных организациях к месту обучения и обратно), на посещение музеев, кинотеатров, цирков, океанариумов, зоопарков, парков культуры и отдыха, а также выставок и экспозиций, на приобретение школьно-письменных принадлежностей;

д) возмещение расходов на приобретение школьной и спортивной формы, обуви для обучающегося в общеобразовательной организации.

Возмещение расходов, указанных в подпунктах «г», «д» настоящего

пункта, предоставляется на каждого ребенка из многодетной семьи в размерах, установленных Законом Приморского края от 23 ноября 2018 года № 392-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей, проживающих на территории Приморского края».

2.2. При наличии у членов многодетной семьи в соответствии с федеральным и краевым законодательством права на предоставление им одних и тех же мер социальной поддержки, указанных в подпунктах «а» - «в» пункта 1.1 настоящего Порядка, данные меры социальной поддержки предоставляются по одному из оснований по выбору родителя или иного законного представителя детей (далее – заявитель).

Компенсация расходов, указанных в подпунктах «а», «б» пункта 2.1 настоящего Порядка, предоставляется многодетным семьям по выбору заявителя в отношении одного жилого помещения, в котором зарегистрированы по месту жительства или по месту пребывания члены многодетной семьи, независимо от вида жилищного фонда, и не распространяются на установленные Правительством Российской Федерации случаи применения повышающих коэффициентов к нормативам потребления коммунальных услуг.

Компенсация расходов, указанных в подпункте «в» пункта 2.1 настоящего Порядка, при наличии в собственности у членов многодетной семьи нескольких жилых помещений по выбору заявителя предоставляется в отношении одного жилого помещения, находящегося в собственности одного из членов семьи, в котором зарегистрированы по месту жительства или по месту пребывания члены многодетной семьи.

2.3. Меры социальной поддержки, указанные в подпунктах «а» - «в» пункта 2.1 настоящего Порядка, предоставляются в форме денежной выплаты (далее – денежная компенсация).

2.4. Назначение мер социальной поддержки многодетной семье производится на основании представленных заявителем (уполномоченным представителем) заявления о назначении мер социальной поддержки (далее – заявление) и следующих документов:

а) паспорта заявителя, в случае его отсутствия - временного удостоверения личности заявителя (в случае подачи заявления заявителем);

б) паспорта уполномоченного представителя заявителя, в случае его отсутствия - временного удостоверения личности уполномоченного представителя заявителя и документа, подтверждающего полномочия действовать от имени заявителя (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

в) свидетельств о рождении детей (оригинал или нотариально заверенная копия);

г) свидетельства о расторжении брака (оригинал или нотариально заверенная копия);

д) справки о лицах, зарегистрированных по месту жительства (пребывания) заявителя;

е) справки об обучении в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования по очной форме обучения детей старше восемнадцати лет;

ж) документов, выданных органом опеки и попечительства о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью, в отношении ребенка (детей), принятого (принятых) на воспитание в семью;

з) выписки из решения органов опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки (попечительства) в отношении детей, принятых под опеку (попечительство);

и) документов, подтверждающих доход (отсутствие дохода) каждого члена семьи, входящего в ее состав, за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления;

к) справки о неполучении мер социальной поддержки по месту жительства (пребывания) в случае регистрации одного или обоих родителей по другому месту жительства (пребывания);

л) удостоверения многодетной семьи (оригинал или нотариально заверенная копия);

м) согласия на обработку персональных данных лиц, являющихся членами многодетной семьи заявителя и не являющихся заявителями, а также лиц, совместно проживающих с заявителем.

К документам, подтверждающим доходы семьи, относятся:

а) справки о доходах с основного места работы и со всех мест работы по совместительству;

б) справки о размере социальных выплат (пенсий, пособий, стипендий, компенсаций, денежных эквивалентов льгот и социальных гарантий) из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников;

в) документы (договор), содержащие сведения о размерах доходов от имущества, принадлежащего на праве собственности заявителю и членам его семьи (доходы от реализации и сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества, транспортных и иных механических средств);

г) документы, подтверждающие оплату работ или услуг по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

д) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о налогах и сборах для избранной индивидуальным предпринимателем системы налогообложения;

е) документы, содержащие сведения о размерах алиментов (отсутствии алиментов), получаемых членами семьи.

Доходы индивидуальных предпринимателей, использующих систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, подтверждаются копиями налоговых деклараций за расчетный период, заверенными налоговыми органами.

К документам, подтверждающим отсутствие у граждан доходов, относятся:

а) для граждан, имеющих статус безработных, - документ, подтверждающий отсутствие выплаты пособия по безработице;

б) для граждан от 18 лет до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения, - справка об отсутствии стипендии;

в) для лиц, содержащихся под стражей на период предварительного следствия и судебного разбирательства, - справка о нахождении под стражей, выданная соответствующим учреждением;

г) для матерей либо отцов, фактически осуществляющих уход за ребенком до достижения им трехлетнего возраста, - трудовая книжка матери либо отца. В случае отсутствия трудовой книжки предоставляется заявление с указанием причин невозможности ее предоставления;

д) для лиц, осуществляющих уход за пожилым членом семьи, достигшим восьмидесятилетнего возраста либо нуждающимся в постоянном уходе по заключению медицинской организации, либо за членом семьи, являющимся инвалидом I группы, а также ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, если лицу, осуществляющему уход, назначена соответствующая компенсационная выплата, - справка из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации.

В доход семьи, учитываемый при исчислении среднедушевого дохода, включаются:

а) все виды оплаты труда (денежного вознаграждения, содержания) и дополнительного вознаграждения по всем местам работы, в том числе:

выплаты, предусмотренные системой оплаты труда, учитываемые при расчете среднего заработка в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»;

средний заработок, сохраняемый в случаях, предусмотренных трудовым законодательством;

выходное пособие, выплачиваемое при увольнении, компенсация при выходе в отставку, заработная плата, сохраняемая на период трудоустройства

при увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников;

б) социальные выплаты из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников, к которым относятся:

пенсии, компенсационные выплаты (кроме выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами), и ежемесячные доплаты к пенсиям;

ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку;

стипендии, выплачиваемые обучающимся в организациях начального общего, основного общего и среднего общего образования, среднего профессионального образования, среднего и высшего образования, аспирантам и докторантам, обучающимся с отрывом от производства в аспирантуре и докторантуре при образовательных организациях высшего образования и научно-исследовательских организациях, слушателям духовных учебных заведений, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

ежемесячное пособие супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту военной службы супруга, если по заключению учреждения здравоохранения их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе;

ежемесячная компенсационная выплата неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства;

ежемесячные страховые выплаты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

пособие по безработице, материальная помощь и иные выплаты безработным гражданам, а также стипендия и материальная помощь, выплачиваемые гражданам в период профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, выплаты безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также выплаты несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах;

ежемесячное пособие на ребенка, ежемесячное пособие на ребенка одинокой матери, ежемесячное пособие на детей, родители которых уклоняются от уплаты алиментов, и на детей военнослужащих, проходящих военную службу по призыву;

ежемесячное пособие по уходу за ребенком и ежемесячные компенсационные выплаты гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им трехлетнего возраста;

ежемесячное пособие на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву;

ежемесячная денежная выплата на оплату жилищно-коммунальных услуг, предоставляемая в соответствии с законодательством Приморского края;

субсидия на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

ежемесячные, ежеквартальные, ежегодные выплаты, а также компенсационные выплаты льготным категориям граждан, установленные действующим федеральным и краевым законодательством;

надбавки и доплаты (кроме носящих единовременный характер) ко всем видам выплат, указанным в настоящем пункте;

в) другие доходы, в том числе:

денежное довольствие военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной системы, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение, установленные законодательством Российской Федерации;

единовременное пособие при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной системы;

доходы от предпринимательской и иной деятельности, подлежащей государственной регистрации и (или) лицензированию;

доходы от сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества, принадлежащего на праве собственности семье или отдельным ее членам, транспортных и иных механических средств;

оплата работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

алименты, получаемые членами семьи;

авторское вознаграждение.

В доход семьи, учитываемый при исчислении величины среднедушевого дохода, не включаются:

пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;

единовременное пособие при рождении ребенка;

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

средства материнского (семейного) капитала;

средства регионального материнского (семейного) капитала.

2.5. Документы, указанные в пунктах 2.4, 4.3 настоящего Порядка, представляются заявителем в территориальный отдел департамента труда и социального развития Приморского края (далее - территориальный отдел):

через структурное подразделение краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее - структурное подразделение КГКУ) лично либо через уполномоченного представителя в письменной форме, или 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», в том числе с использованием имеющихся в распоряжении Администрации Приморского края информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», социального портала «Социальный портал департамента труда и социального развития Приморского края»;

через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенных на территории Приморского края, информация о которых размещена на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.mfc-25.ru (далее - МФЦ), лично либо через уполномоченного представителя.

2.6. Поступившие в структурное подразделение КГКУ заявление и прилагаемые к нему документы передаются в территориальный отдел:

в течение пяти рабочих дней со дня их поступления, в случае если все документы, предусмотренные пунктами 2.4, 4.3 настоящего Порядка, заявитель (уполномоченный представитель) представил по собственной инициативе;

в течение десяти рабочих дней со дня их поступления в случае необходимости направления межведомственных и внутриведомственных запросов.

Поступившие в МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы передаются в территориальный отдел через структурное подразделение КГКУ:

в течение пяти рабочих дней со дня их поступления, в случае если все документы, предусмотренные пунктами 2.4, 4.3 настоящего Порядка, заявитель (уполномоченный представитель) представил по собственной инициативе;

в течение десяти рабочих дней со дня их поступления в случае необходимости направления межведомственных запросов.

2.7. При направлении заявителем (уполномоченным представителем) заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пунктах 2.4, 4.3 настоящего Порядка, в форме электронных документов используется простая электронная подпись и (или) усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При направлении заявления в электронной форме с использованием простой электронной подписи заявитель (уполномоченный представитель) должен быть зарегистрирован в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - сервис единой системы идентификации и аутентификации).

При поступлении заявления, подписанного простой электронной подписью, территориальным отделом осуществляется проверка подлинности простой электронной подписи, с использованием которой подписано заявление, посредством соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

Для использования усиленной квалифицированной подписи при обращении заявителю (уполномоченному представителю) необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае если прилагаемые к заявлению документы, указанные в пунктах 2.4, 4.3 настоящего Порядка, направленные в форме электронных документов, не подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью, структурное подразделение КГКУ в течение двух рабочих дней со дня поступления документов направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление о необходимости представления им в течение пяти рабочих дней со дня поступления в структурное подразделение КГКУ документов в электронной форме оригиналов или заверенных в установленном действующим законодательством порядке копий этих документов. В случае непредставления заявителем (уполномоченным представителем) оригиналов или заверенных в установленном порядке копий документов, указанных в пунктах 2.4, 4.3 настоящего Порядка, структурное подразделение КГКУ передает заявление и прилагаемые к нему документы, представленные в форме электронных документов, в территориальный отдел, который принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов в течение двух рабочих дней со дня их поступления в территориальный отдел и направляет через структурное подразделение КГКУ заявителю (уполномоченному представителю) уведомление об этом в течение пяти рабочих дней со дня вынесения решения об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пунктах 2.4, 4.3 настоящего Порядка, в электронной форме, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, территориальным отделом в течение двух рабочих дней осуществляется

проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов), предусматривающая проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - проверка квалифицированной подписи).

Проверка квалифицированной подписи осуществляется в соответствии с Правилами использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки территориальный отдел принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов и направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

После получения указанного уведомления заявитель (уполномоченный представитель) вправе обратиться повторно с заявлением и документами, указанными в пунктах 2.4, 4.3 настоящего Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

2.8. Документы для назначения мер социальной поддержки многодетной семье, указанные в подпунктах «а», «б», «е», «м» пункта 2.4, документы,

подтверждающие доходы семьи, указанные в подпунктах «а», «е» пункта 2.4, а также в подпунктах «б», «в» (в случае отсутствия сведений о регистрации права на жилое помещение в Едином государственном реестре недвижимости) пункта 4.3 настоящего Порядка, представляются заявителем (уполномоченным представителем) самостоятельно.

Документы для назначения мер социальной поддержки многодетной семье, указанные в подпунктах «а», «б» пункта 2.4 настоящего Порядка, предъявляются заявителем (уполномоченным представителем) для сличения данных, содержащихся в документах, указанных в настоящем абзаце, с данными, содержащимися в заявлении, и возвращаются владельцу в день их приема - в случае личного обращения заявителя (уполномоченного представителя).

Документы, указанные в подпункте «и» пункта 2.4 настоящего Порядка, представляются заявителем (уполномоченным представителем) самостоятельно, за исключением документов, содержащих сведения о размере:

пенсии, компенсационных выплат и ежемесячных доплат к пенсиям;

ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

пособия по безработице, материальной помощи и иных выплат безработным гражданам, а также стипендии и материальной помощи, выплачиваемых гражданам в период профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, выплат безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также выплаты несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах;

ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву;

пособия на ребенка;

ежемесячной денежной выплаты на оплату жилищно-коммунальных услуг, предоставляемой в соответствии с законодательством Приморского края;

субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

ежемесячных, ежеквартальных, ежегодных выплат, а также компенсационных выплат льготным категориям граждан, установленных действующим федеральным и краевым законодательством.

Документы, указанные в абзацах четвертом - одиннадцатом настоящего пункта, могут быть представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе.

В случае если заявителем (уполномоченным представителем) не представлены по собственной инициативе документы, содержащие сведения, указанные в абзацах четвертом - одиннадцатом настоящего пункта, структурное подразделение КГКУ или МФЦ в соответствии с Соглашением запрашивает сведения, содержащиеся в указанных документах, самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ, а также в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее - ЕГИССО).

Документы для назначения мер социальной поддержки многодетной семье, указанные в подпунктах «д», «ж», «з», «к», «л» пункта 2.4 настоящего Порядка, могут быть представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе.

В случае если заявителем (уполномоченным представителем) документы для назначения мер социальной поддержки многодетной семье, указанные в подпунктах «д», «ж», «з», «к», «л» пункта 2.4 настоящего Порядка, по собственной инициативе не представлены, структурное подразделение КГКУ или МФЦ в соответствии с Соглашением запрашивают сведения, содержащиеся в подпунктах «д», «ж», «з», «к», «л» пункта 2.4 настоящего Порядка, самостоятельно в рамках межведомственного информационного

взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ, а также в ЕГИССО, в Государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (далее - ГИС ЖКХ).

Документы для назначения мер социальной поддержки многодетной семье, указанные в подпунктах «в», «г» пункта 2.4 настоящего Порядка:

выданные органом исполнительной власти, органами местного самоуправления, расположенными за пределами Приморского края, представляются заявителем (уполномоченным представителем) самостоятельно;

выданные органом исполнительной власти, органами местного самоуправления, расположенными на территории Приморского края, могут быть представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе.

В случае если документы для назначения мер социальной поддержки многодетной семье, указанные в подпунктах «в», «г» пункта 2.4 настоящего Порядка, выданные органом исполнительной власти, органами местного самоуправления, расположенными на территории Приморского края, не представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, сведения, содержащиеся в указанном документе, структурное подразделение КГКУ или МФЦ (в соответствии с Соглашением) запрашивает самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ.

В случае если заявителем (уполномоченным представителем) представлены по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах «в», «г», «л» пункта 2.4 настоящего Порядка, структурным подразделением КГКУ или МФЦ формируются электронные образы данных документов и возвращаются владельцу в день их приема.

Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленных документов и сведений, которые в них содержатся.

Территориальный отдел осуществляет проверку подлинности представленных заявителем документов, полноты и достоверности содержащихся в них сведений, в том числе путем направления официальных запросов в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации, а также в ЕГИССО, в ГИС ЖКХ.

При проведении проверки сведений, представленных заявителем (уполномоченным представителем), или направлении соответствующих запросов территориальный отдел уведомляет заявителя (уполномоченного представителя) о проведении такой проверки или направлении запроса в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов в территориальный отдел.

2.9. В назначении отдельных мер социальной поддержки отказывается по следующим основаниям:

а) представление заявителем (уполномоченным представителем) документов, указанных в пунктах 2.4, 4.3 настоящего Порядка, содержащих недостоверные или неполные сведения;

б) представление не в полном объеме документов, предусмотренных в пунктах 2.4, 4.3 настоящего Порядка, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно;

в) превышение среднедушевого дохода семьи двукратной величины прожиточного минимума, установленной на территории Приморского края;

г) отсутствие права на получение мер социальной поддержки;

д) наличие задолженности по оплате жилых помещений, коммунальных услуг, взноса на капитальный ремонт и отсутствие соглашения о погашении задолженности либо наличие задолженности по оплате жилых помещений, коммунальных услуг, взноса на капитальный ремонт и невыполнение условий соглашения о погашении задолженности (в случае поступления заявления о назначении мер социальной поддержки, предусмотренных подпунктами «а»),

«б», «в» пункта 2.1 настоящего Порядка);

е) наличие сведений о том, что заявитель является получателем мер социальной поддержки на оплату жилого помещения и коммунальных услуг по другому льготному статусу (в случае поступления заявления о назначения мер социальной поддержки, предусмотренных подпунктами «а», «б», «в» пункта 2.1 настоящего Порядка).

2.10. Решение о назначении отдельных мер социальной поддержки или об отказе в назначении отдельных мер социальной поддержки принимается территориальным отделом в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пунктах 2.4, 4.3 настоящего Порядка, в территориальный отдел.

2.11. Уведомление о принятии решения о назначении отдельных мер социальной поддержки или об отказе в назначении отдельных мер социальной поддержки с указанием причин отказа направляется территориальным отделом заявителю (уполномоченному представителю) через структурное подразделение КГКУ или МФЦ.

Уведомление о принятии решения о назначении отдельных мер социальной поддержки или об отказе в назначении отдельных мер социальной поддержки направляется заявителю (уполномоченному представителю) в письменной форме почтовым отправлением или в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), по адресу, указанному в заявлении.

В случае устранения причин, послуживших основанием для отказа в назначении отдельных мер социальной поддержки, заявитель (уполномоченный представитель) вправе повторно обратиться с заявлением и документами, предусмотренными в пунктах 2.4, 4.3 настоящего Порядка, в порядке, установленном пунктом 2.5 настоящего Порядка.

2.12. Назначение мер социальной поддержки для многодетных семей, имеющих среднедушевой доход ниже двукратной величины прожиточного

минимума, устанавливается сроком на двенадцать месяцев с первого числа месяца, в котором заявителем (уполномоченным представителем) представлены документы, указанные в пунктах 2.4, 4.3 настоящего Порядка, но не более срока действия удостоверения.

2.13. По истечении срока предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям, указанного в пункте 2.12 настоящего Порядка, многодетные семьи вновь подтверждают свое право на получение мер социальной поддержки в порядке, установленном в пункте 2.5 настоящего Порядка, путем представления документов, указанных в пунктах 2.4, 4.3 настоящего Порядка.

III. ДЕНЕЖНАЯ КОМПЕНСАЦИЯ НА ОПЛАТУ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ, КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ И ВЗНОСА НА КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ

3.1. Многодетные семьи осуществляют оплату жилых помещений в полном объеме с последующим получением денежной компенсации в размере 50 процентов расходов на оплату жилых помещений исходя из занимаемой многодетной семьей общей площади жилых помещений (в коммунальных квартирах – занимаемой жилой площади) в пределах размера регионального стандарта нормативной площади жилого помещения, используемой для расчета субсидий в Приморском крае, без учета льготного размера регионального стандарта нормативной площади жилого помещения для отдельных категорий граждан, установленной законодательством Приморского края, включая:

- а) плату за пользование жилым помещением (плату за наем);
- б) плату за содержание жилого помещения, включающую в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, потребляемые при содержании общего имущества в многоквартирном доме, а также за отведение сточных вод

в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме (далее – плата за жилое помещение).

Денежная компенсация расходов на оплату жилого помещения, указанных в настоящем пункте, предоставляется независимо от вида жилищного фонда.

3.2. Многодетные семьи осуществляют оплату коммунальных услуг в полном объеме с последующим получением денежной компенсации в размере 50 процентов расходов на оплату коммунальных услуг, в том числе в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 154 Жилищного кодекса Российской Федерации, включая:

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

б) плату за обращение с твердыми коммунальными отходами в пределах нормативов потребления, утверждаемых в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

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

г) расходы на приобретение бытового газа в баллонах, рассчитанные исходя из цены, установленной органом исполнительной власти Приморского

края, уполномоченным осуществлять функции государственного регулирования тарифов (цен) на товары (услуги), на газ, сжиженный в баллонах, с доставкой до потребителя общим весом не более 60 кг в год;

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

Денежная компенсация расходов на оплату коммунальных услуг, указанных в настоящем пункте, предоставляется независимо от вида жилищного фонда.

3.3. Многодетные семьи осуществляют оплату взноса на капитальный ремонт в полном объеме с последующим получением денежной компенсации в размере 100 процентов расходов на оплату взноса на капитальный ремонт.

Денежная компенсация расходов на оплату взноса на капитальный ремонт предоставляется заявителям, являющимся собственниками жилого помещения, указанного в пункте 2.2 настоящего Порядка.

3.4. Меры социальной поддержки, указанные в пункте 3.1, подпунктах «а» - «в» пункта 3.2, пункте 3.3 настоящего Порядка, предоставляются заявителям при отсутствии у них задолженности по оплате жилых помещений, коммунальных услуг и взносов на капитальный ремонт или при заключении и (или) выполнении заявителями соглашений по ее погашению.

IV. НАЗНАЧЕНИЕ ДЕНЕЖНОЙ КОМПЕНСАЦИИ

4.1. Назначение денежной компенсации в соответствии с настоящим Порядком производится территориальными отделами.

4.2. Гражданам, которым назначены меры социальной поддержки, указанные в подпункте «б» пункта 2.1 настоящего Порядка, на дату вступления

в силу настоящего Порядка, предоставление денежной компенсации производится на основании сведений, имеющихся о них в территориальных отделах, без подачи заявления о назначении денежной компенсации.

4.3. Для назначения денежной компенсации на оплату жилого помещения, коммунальных услуг и взноса на капитальный ремонт, указанной в пункте 3.1, подпунктах «а» - «в» пункта 3.2, пункте 3.3 настоящего Порядка, заявителем (уполномоченным представителем) помимо документов для назначения мер социальной поддержки многодетной семье, указанных в подпунктах «а», «б», «д» пункта 2.4 настоящего Порядка, с учетом положений, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Порядка, представляются:

а) заявление заявителя (уполномоченного представителя) в письменной форме о назначении денежной компенсации (далее - заявление), в котором указываются: основание предоставления мер социальной поддержки на оплату жилого помещения, коммунальных услуг и взноса на капитальный ремонт, сведения о составе семьи, родственных отношениях с заявителем, об условиях проживания (характеристика занимаемого жилого помещения, включая его общую площадь, наличие видов коммунальных услуг), способ доставки денежной выплаты;

б) документы, подтверждающие право собственности на жилое помещение (для заявителей, являющихся собственниками жилых помещений в многоквартирном доме);

в) документы, содержащие сведения об общей площади жилого помещения заявителя, в отношении которого он претендует на получение мер социальной поддержки в виде денежной компенсации (оригинал или нотариально заверенная копия);

г) документы, подтверждающие расходы на оплату жилого помещения, коммунальных услуг, взносов на капитальный ремонт (квитанции по оплате коммунальных услуг, квитанции по оплате жилого помещения, квитанции по оплате взноса на капитальный ремонт), в случае отсутствия сведений,

подтверждающих оплату жилого помещения и коммунальных услуг, взноса на капитальный ремонт (оригинал или нотариально заверенная копия);

д) документы, содержащие сведения о наличии (отсутствии) задолженности по оплате жилых помещений, коммунальных услуг, взносов на капитальный ремонт, указанных в пункте 3.1, подпунктах «а» - «в» пункта 3.2, пункте 3.3 настоящего Порядка (оригинал или нотариально заверенная копия).

В случае если у заявителя имеется задолженность по оплате жилых помещений, коммунальных услуг, взносов на капитальный ремонт, указанных в пункте 3.1, подпунктах «а» - «в» пункта 3.2, пункте 3.3 настоящего Порядка, дополнительно представляется соглашение о погашении задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, взносов на капитальный ремонт, заключенное с предприятиями - поставщиками жилищно-коммунальных услуг (оригинал или нотариально заверенная копия).

В случае наличия регистрации права на жилое помещение в Едином государственном реестре недвижимости документы, указанные в подпунктах «б», «в» настоящего пункта, заявитель (уполномоченный представитель) вправе представить по собственной инициативе.

В случае если документы, указанные в подпунктах «б», «в» настоящего пункта, не представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, сведения, содержащиеся в указанных документах, структурное подразделение КГКУ или МФЦ (в соответствии с Соглашением) запрашивают самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ, а также в ГИС ЖКХ.

Документы, предусмотренные подпунктом «г» настоящего пункта, могут быть представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе в порядке, установленном пунктом 2.5 настоящего Порядка.

4.4. Для получения денежной компенсации расходов на приобретение бытового газа в баллонах заявителем (уполномоченным представителем)

помимо документов для назначения мер социальной поддержки многодетной семье, указанных в подпунктах «а», «б» пункта 2.4 настоящего Порядка, с учетом положений, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Порядка, представляются платежные документы (оригинал или нотариально заверенная копия), в которых указываются масса газа в баллоне, количество баллонов, цена товара и дата продажи, адрес жилого помещения, фамилия, имя, отчество покупателя.

4.5. Для получения денежной компенсации расходов на приобретение твердого топлива при наличии печного отопления и отсутствии центрального отопления заявителем (уполномоченным представителем) помимо документов для назначения мер социальной поддержки многодетной семье, указанных в подпунктах «а», «б» пункта 2.4 настоящего Порядка, с учетом положений, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Порядка, представляются платежные документы (оригинал или нотариально заверенная копия), подтверждающие факт оплаты твердого топлива, содержащие сведения о виде и количестве приобретенного твердого топлива, его стоимости и дате приобретения, об адресе жилого помещения, фамилии, имени, отчестве покупателя: кассовый чек с приложением товарного чека или иные документы, приравненные к кассовому чеку, оформленные на бланках строгой отчетности в соответствии с требованиями Положения об осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 года № 359 «О порядке осуществления наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники», а также документы (оригинал или нотариально заверенная копия), подтверждающие факт приобретения лесных насаждений в целях заготовки древесины и оплаты услуг по заготовке дров.

4.6. Для получения денежной компенсации расходов на оплату транспортных услуг для доставки твердого топлива заявителем

(уполномоченным представителем) помимо документов для назначения мер социальной поддержки многодетной семье, указанных в подпунктах «а», «б» пункта 2.4 настоящего Порядка, с учетом положений, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Порядка, представляются документы (оригинал или нотариально заверенная копия), подтверждающие расходы, понесенные на доставку твердого топлива (кассовый чек, товарный чек, счет-фактура, квитанция по доставке топлива, счет-квитанция по доставке топлива).

При определении размера денежной компенсации расходов на оплату транспортных услуг для доставки топлива и выделении доли расходов многодетной семьи в общем объеме расходов на транспортные услуги для доставки твердого топлива не учитываются лица, зарегистрированные совместно с членами многодетной семьи в жилом помещении.

4.7. Денежная компенсация на оплату жилых помещений, коммунальных услуг, взноса на капитальный ремонт, указанная в пункте 3.1, подпунктах «а» - «в» пункта 3.2, пункте 3.3 настоящего Порядка, назначается на основании заявления и документов, представляемых заявителем (уполномоченным представителем), поданных в порядке, установленном пунктом 2.5 настоящего Порядка.

4.8. Заявители, получающие денежную компенсацию (далее - получатели), обязаны подать в порядке, установленном пунктом 2.5 настоящего Порядка, заявление об обстоятельствах, влияющих на изменение размера денежной компенсации, а также об обстоятельствах, влекущих прекращение предоставления денежной компенсации (изменение состава семьи, изменение доли в праве собственности на жилое помещение, изменение регистрации по месту жительства (пребывания), прекращение права собственности на жилое помещение, осуществления трудовой деятельности), в течение 10 дней со дня их наступления.

4.9. Приостановление предоставления денежной компенсации производится:

1) при неполучении начисленной денежной компенсации в соответствии с

пунктом 8.1 настоящего Порядка в течение шести месяцев подряд - начиная с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором истек указанный срок.

Территориальный отдел через структурное подразделение КГКУ уведомляет получателя о приостановлении предоставления денежной компенсации в течение 10 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Предоставление денежной компенсации возобновляется в месяце, следующем за месяцем обращения в территориальный отдел с заявлением о ее возобновлении, на основании заявления получателя о ее возобновлении, представленного в территориальный отдел в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка.

Назначенные суммы денежной компенсации, которые не были востребованы своевременно, выплачиваются за период приостановления, но не более чем за три года, предшествующие дню обращения за их получением, при представлении документов, подтверждающих фактические объемы потребленных и оплаченных коммунальных услуг, определенные по показаниям приборов учета, оплату жилого помещения, взноса на капитальный ремонт в течение периода приостановления, в случае их отсутствия в территориальном отделе.

Денежная компенсация, не полученная по вине территориального отдела, выплачивается без ограничения каким-либо сроком. Денежная компенсация, начисленная получателю и не полученная им при жизни, наследуется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2) при наличии у получателя денежной компенсации задолженности по оплате жилого помещения, коммунальных услуг, взноса на капитальный ремонт в течение двух месяцев подряд.

В случае полного погашения задолженности либо после заключения и (или) выполнения получателем соглашений по ее погашению денежная компенсация на основании заявления о возобновлении денежной компенсации, документов, подтверждающих данные обстоятельства и подтверждающих

фактические объемы потребленных и оплаченных коммунальных услуг, определенных по показаниям приборов учета, и оплату жилого помещения, взноса на капитальный ремонт в течение периода приостановления, в случае их отсутствия в территориальном отделе, представляемых в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка, возобновляется с месяца, с которого приостанавливалась, но не более чем за три года, предшествующие дню обращения за ее возобновлением.

В случае получения в течение следующего за приостановкой предоставления денежной компенсации квартала территориальным отделом сведений об отсутствии задолженности по оплате жилых помещений, коммунальных услуг, взноса на капитальный ремонт, представленных организациями жилищно-коммунального хозяйства, расчетными кассовыми центрами, товариществами собственников жилья, жилищными, жилищно-строительными кооперативами (далее - субъекты предоставления данных), денежная компенсация возобновляется на основании полученных сведений с месяца, с которого приостанавливалась, без подачи заявления:

3) при отсутствии в течение трех месяцев подряд сведений, подтверждающих фактические объемы потребленных получателем денежной компенсации коммунальных услуг, определенные по показаниям приборов учета, и оплату жилого помещения, взносов на капитальный ремонт.

Предоставление денежной компенсации возобновляется с месяца ее приостановления на основании заявления о ее возобновлении, документов, подтверждающих фактические объемы потребленных и оплаченных коммунальных услуг, определенные по показаниям приборов учета, оплату жилого помещения, взноса на капитальный ремонт, в случае их отсутствия в территориальном отделе, представляемых в территориальный отдел в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка.

4.10. Прекращение предоставления денежной компенсации производится:

1) в случае смерти получателя, а также в случае признания его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим - с числа,

следующего за днем, в котором наступила смерть получателя, либо с даты вступления в законную силу судебного акта о признании его безвестно отсутствующим или об объявлении его умершим;

2) в случае непоступления в течение шести месяцев подряд со дня принятия решения о приостановлении предоставления денежной компенсации сведений, подтверждающих оплату жилого помещения и коммунальных услуг, взноса на капитальный ремонт, - с первого числа месяца по истечении указанного периода;

3) в случае утраты права на получение денежной компенсации – с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором возникли обстоятельства, влекущие утрату права на получение денежной компенсации;

4) в случае поступления сведений о том, что получатель является получателем мер социальной поддержки на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, взноса на капитальный ремонт по другому льготному статусу, - с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором обнаружены данные обстоятельства;

5) в случае подачи заявления (или поступления соответствующих сведений в территориальный отдел) о снятии получателя с регистрационного учета по месту жительства – с первого числа месяца, следующего за днем, в котором получатель снят с регистрационного учета по месту жительства.

4.11. В случае прекращения предоставления денежной компенсации в соответствии с подпунктом 2 пункта 4.10 настоящего Порядка предоставление денежной компенсации возобновляется при подаче заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктами 2.4, 4.3 настоящего Порядка, в порядке, установленном пунктом 2.5 настоящего Порядка. Назначение денежной компенсации производится с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором территориальным отделом было получено соответствующее заявление. При этом получателю выплачиваются неполученные им суммы денежной компенсации за весь период ее неполучения, но не более чем за три года, предшествующие обращению за

денежной компенсацией, при условии сохранения у получателя права на получение денежной компенсации в течение этого периода.

4.12. Излишне выплаченные суммы денежной компенсации вследствие непредставления или несвоевременного представления сведений, указанных в пункте 4.8 настоящего Порядка, а также вследствие предъявления документов, содержащих заведомо недостоверные сведения, влияющие на размер денежной компенсации, подлежат удержанию из денежных выплат, причитающихся в последующих расчетных периодах, но не более чем за три года.

В случае прекращения предоставления денежной компенсации излишне выплаченные суммы возвращаются получателем добровольно. В случае отказа получателя от добровольного возврата излишне выплаченных ему сумм они взыскиваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

4.13. В случае предоставления денежной компенсации в завышенном или заниженном размере вследствие ошибки, допущенной территориальным отделом при расчете размера денежной компенсации, излишне выплаченные суммы подлежат возврату в порядке, установленном пунктом 4.12 настоящего Порядка, а недоплаченные суммы выплачиваются получателю в месяце, следующем за месяцем, в котором была обнаружена ошибка. Выплата недоплаченных сумм осуществляется и в том случае, когда месяц, в течение которого они должны быть перечислены, приходится на период, когда получатель утратил право на получение денежной компенсации.

V. ОПРЕДЕЛЕНИЕ РАЗМЕРА ДЕНЕЖНОЙ КОМПЕНСАЦИИ

5.1. Расчет суммы денежной компенсации производится индивидуально каждому получателю в соответствии с действующим законодательством.

5.2. При расчете суммы денежной компенсации учитываются:
перечень фактически предоставляемых коммунальных услуг;

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

общая площадь жилого помещения;

нормативы потребления коммунальных услуг, установленные в соответствии с действующим законодательством (далее - нормативы потребления коммунальных услуг);

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

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

меры социальной поддержки по оплате жилых помещений, коммунальных услуг, взноса на капитальный ремонт, получаемые членами многодетной семьи;

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

сведения о фактическом объеме потребляемых коммунальных услуг, определенном по показаниям приборов учета, об оплате жилого помещения, взноса на капитальный ремонт.

5.3. Общий размер денежной компенсации состоит из сумм денежных выплат на оплату каждого вида коммунальных услуг, жилого помещения и взноса на капитальный ремонт, которыми получатель пользуется и в отношении которых имеет право на меры социальной поддержки по оплате жилых помещений, коммунальных услуг, взноса на капитальный ремонт

согласно действующему законодательству, рассчитанных в соответствии с абзацами вторым - девятым пункта 5.2 настоящего Порядка.

5.4. Предоставление денежной компенсации осуществляется после получения данных о фактическом объеме потребленных коммунальных услуг, об оплате жилого помещения, взноса на капитальный ремонт на основании сведений, предоставляемых ежемесячно не позднее 17 числа месяца, следующего за истекшим, субъектами предоставления данных, на основании соглашений об информационном обмене, заключенных с департаментом труда и социального развития Приморского края (далее – департамент).

5.5. Размер денежной компенсации пересчитывается на основании заявления об обстоятельствах, влияющих на изменение размера денежной компенсации, указанного в пункте 4.8 настоящего Порядка, или получения территориальным отделом от соответствующих органов (организаций) сведений об обстоятельствах, влияющих на изменение размера денежной компенсации.

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

VI. ВОЗМЕЩЕНИЕ РАСХОДОВ НА ПРОЕЗД ОБУЧАЮЩИХСЯ В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ К МЕСТУ ОБУЧЕНИЯ И ОБРАТНО, НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ЛЕКАРСТВЕННЫХ ПРЕПАРАТОВ, НА ПОСЕЩЕНИЕ МУЗЕЕВ, КИНОТЕАТРОВ, ЦИРКОВ, ОКЕАНАРИУМОВ, ЗООПАРКОВ, ПАРКОВ КУЛЬТУРЫ И ОТДЫХА, А ТАКЖЕ ВЫСТАВОК И ЭКСПОЗИЦИЙ, НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ШКОЛЬНО-ПИСЬМЕННЫХ ПРИНАДЛЕЖНОСТЕЙ

6.1. Для возмещения расходов на проезд обучающихся в общеобразовательных организациях к месту обучения и обратно заявителем

(уполномоченным представителем) представляются документы для назначения мер социальной поддержки многодетной семье, указанные в подпунктах «а», «б» пункта 2.4 настоящего Порядка, а также:

1) документы, подтверждающие расходы на проезд (билеты на проезд - оригиналы);

2) справка с места учебы в общеобразовательной организации с указанием местонахождения образовательной организации (при отсутствии сведений в территориальном отделе).

6.2. Для возмещения расходов на приобретение лекарственных препаратов, на посещение музеев, кинотеатров, цирков, океанариумов, зоопарков, парков культуры и отдыха, а также выставок и экспозиций заявителем (уполномоченным представителем) представляются документы для назначения мер социальной поддержки многодетной семье, указанные в подпунктах «а», «б» пункта 2.4 настоящего Порядка, а также документы, подтверждающие данные расходы (рецепты врача, кассовые, товарные чеки, билеты - оригиналы).

6.3. Для возмещения расходов на приобретение школьно-письменных принадлежностей заявителем (уполномоченным представителем) представляются документы для назначения мер социальной поддержки многодетной семье, указанные в подпунктах «а», «б» пункта 2.4 настоящего Порядка, а также:

1) документы, подтверждающие расходы на приобретение школьно-письменных принадлежностей (кассовые, товарные чеки - оригиналы);

2) справка с места учебы в общеобразовательной организации (при отсутствии сведений в территориальном отделе).

6.4. Компенсация расходов на приобретение школьно-письменных принадлежностей, перечень которых установлен в приложении № 1 к настоящему Порядку, предоставляется многодетным семьям на ребенка, обучающегося в общеобразовательной организации.

VII. ВОЗМЕЩЕНИЕ РАСХОДОВ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ШКОЛЬНОЙ И СПОРТИВНОЙ ФОРМЫ, ОБУВИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

7.1. Для возмещения расходов на приобретение школьной и спортивной формы, обуви для обучающегося в общеобразовательной организации заявителем (уполномоченным представителем) представляются документы для назначения мер социальной поддержки многодетной семье, указанные в подпунктах «а», «б» пункта 2.4 настоящего Порядка, а также:

1) документы, подтверждающие расходы на приобретение школьной и спортивной формы, обуви (счета, кассовые, товарные чеки - оригиналы);

2) справка с места учебы в общеобразовательной организации (при отсутствии сведений в территориальном отделе).

7.2. Компенсация расходов на приобретение школьной и спортивной формы, обуви, перечень которых установлен в приложении № 2 к настоящему Порядку, предоставляется многодетным семьям на ребенка, обучающегося в общеобразовательной организации.

VIII. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ НА МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ МНОГОДЕТНЫМ СЕМЬЯМ

8.1. Средства на предоставление мер социальной поддержки перечисляются в кредитные организации на лицевые счета заявителей или в Управление Федеральной почтовой связи Приморского края - филиал федерального государственного унитарного предприятия «Почта России» (далее - УФПС Приморского края - филиал ФГУП «Почта России») в течение пяти рабочих дней со дня поступления средств на лицевой счет департамента на основании заявлений заявителей (уполномоченных представителей) и документов, указанных в пунктах 2.4, 4.3 Порядка.

8.2. Расходование средств на предоставление мер социальной поддержки осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью краевого бюджета, кассовым планом исполнения краевого бюджета в пределах

бюджетных ассигнований, предусмотренных департаменту на текущий финансовый год на указанные цели, путем перечисления средств с лицевого счета департамента, открытого в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю (далее - УФК по Приморскому краю), УФПС Приморского края - филиалу ФГУП «Почта России» и кредитным организациям в соответствии со сводным реестром начисленных денежных выплат на меры социальной поддержки многодетным семьям.

8.3. В целях предоставления мер социальной поддержки:

8.3.1. Территориальный отдел:

представляет в государственное казенное учреждение Приморское казначейство (далее - ГКУ Приморское казначейство) посредством электронной почты реестры начисленных денежных выплат на меры социальной поддержки многодетным семьям (далее – реестры) с обозначением способов доставки ежемесячно, до третьего числа месяца, в котором будет осуществляться выплата;

ежемесячно формирует и направляет списки получателей мер социальной поддержки на бумажном носителе и (или) в электронном виде:

по почтамтам УФПС Приморского края - филиала ФГУП «Почта России» - до первого числа месяца, предшествующего периоду выплаты;

по кредитным организациям - на следующий день после перечисления средств краевого бюджета на осуществление денежных выплат;

составляет ежемесячно, в срок до пятого числа месяца, следующего за отчетным, акты сверок с почтамтами УФПС Приморского края - филиала ФГУП «Почта России» и направляет их на следующий за составлением акта сверки день в ГКУ Приморское казначейство;

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

ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, представляет в департамент отчет о предоставленных мерах социальной поддержки многодетным семьям по форме, установленной департаментом;

8.3.2. Департамент:

ежемесячно формирует и представляет в департамент финансов Приморского края сведения (заявку на финансирование) по расходам краевого бюджета на предоставление мер социальной поддержки многодетным семьям в соответствии с порядком, установленным департаментом финансов Приморского края для составления и ведения кассового плана исполнения краевого бюджета;

обеспечивает адресность и целевой характер использования средств краевого бюджета;

8.3.3. ГКУ Приморское казначейство во исполнение договора о передаче отдельных функций главного распорядителя средств краевого бюджета ГКУ Приморскому казначейству, заключенного с департаментом:

ежемесячно в течение трех рабочих дней формирует сводный реестр начисленных денежных выплат на меры социальной поддержки многодетным семьям (далее – сводный реестр) на основании реестров, представленных территориальными отделами;

ежемесячно готовит и представляет в УФК по Приморскому краю в течение одного рабочего дня со дня поступления средств на лицевой счет департамента заявки на кассовый расход на перечисление средств на меры социальной поддержки многодетным семьям с лицевого счета департамента, открытого в УФК по Приморскому краю, УФПС Приморского края - филиалу ФГУП «Почта России» и кредитным организациям в соответствии со сводным реестром;

направляет в территориальные отделы электронные копии платежных поручений на следующий день после перечисления средств на меры

социальной поддержки многодетным семьям УФИС Приморского края - филиалу ФГУП «Почта России» и кредитным организациям;

доводит до территориальных отделов электронные копии платежных поручений в течение одного рабочего дня после дня получения информации о возврате средств;

представляет в департамент:

отчет о расходовании средств, выделенных на меры социальной поддержки многодетным семьям по 760 ведомству, - ежемесячно, в сроки, установленные для бюджетной отчетности;

отчет о расходовании средств, выделенных на меры социальной поддержки многодетным семьям по 760 ведомству, в разрезе городских округов и муниципальных районов Приморского края, - ежеквартально, до 10 числа, следующего за отчетным кварталом.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Предоставление мер социальной поддержки, указанных в подпунктах «г», «д» пункта 2.1 настоящего Порядка, производится по мере предоставления заявителем (уполномоченным представителем) документов, подтверждающих понесенные расходы.

9.2. Заявитель (уполномоченный представитель) обязан известить территориальный отдел, назначивший меры социальной поддержки, через структурное подразделение КГКУ или МФЦ об изменении дохода семьи, дающего право на их получение, в течение трех месяцев с месяца изменения доходов.

Об иных обстоятельствах, влекущих отмену мер социальной поддержки, заявитель (уполномоченный представитель) обязан сообщить не позднее чем в месячный срок со дня их наступления.

Средства, излишне выплаченные многодетной семье вследствие представления недостоверных документов при отсутствии права на получение

мер социальной поддержки, возмещаются получателем. В случае отказа от добровольного возврата указанные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. Средства, излишне выплаченные многодетной семье вследствие ошибки, допущенной территориальным отделом, подлежат возврату в порядке, установленном пунктом 9.2 настоящего Порядка, а недоплаченные средства выплачиваются многодетной семье в месяце, следующем за месяцем, в котором была обнаружена ошибка.

9.4. Спорные вопросы в связи с назначением и предоставлением мер социальной поддержки многодетной семье решаются комиссией при территориальном отделе.

Приложение № 1

к Порядку
предоставления отдельных мер
социальной поддержки
многодетным семьям

ПЕРЕЧЕНЬ

школьно-письменных принадлежностей,
расходы на которые подлежат возмещению

1. Тетради.
2. Дневник.
3. Обложки (для тетрадей, книг, дневника).
4. Папка для тетрадей.
5. Ручки (шариковые, гелевые).
6. Карандаши простые (набор простых карандашей).
7. Карандаши цветные (набор цветных карандашей).
8. Фломастеры (набор фломастеров).
9. Точилки.
10. Маркеры.
11. Альбомы для рисования (папка для рисования).
12. стакан-непроливайка.
13. Кисточки для рисования (набор кисточек для рисования).
14. Краски (медовые, акварельные, гуашевые).
15. Клей ПВА, клей-карандаш.
16. Ластики.
17. Линейки.
18. Набор цветной бумаги.
19. Набор цветного (белого) картона.
20. Пластелин.
21. Пенал.
22. Циркуль.
23. Транспортир.
24. Папка для черчения.
25. Бумага (формат А 4).
26. Ранец (портфель, рюкзак).

Приложение № 2

к Порядку
предоставления отдельных
мер социальной поддержки
многодетным семьям

ПЕРЕЧЕНЬ школьной и спортивной формы, обуви для обучающегося в общеобразовательной организации, расходы на которые подлежат возмещению

Школьная форма

1. Блузка, рубашка.
2. Платье, сарафан.
3. Кофта, свитер, пуловер, джемпер, жакет.
4. Юбка.
5. Пиджак.
6. Жилет.
7. Водолазка, фуфайка.
8. Брюки.

Обувь

9. Туфли.
10. Обувь демисезонная.
11. Обувь зимняя.

Спортивная форма

12. Спортивный костюм.
13. Спортивные брюки.
14. Футболка.
15. Шорты.
16. Кроссовки (кеды).