



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.02.2020

г. Владивосток

№ 89-пп

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

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Внести в постановление Администрации Приморского края от 22 января 2019 года № 24-па «Об утверждении Порядка регистрации многодетных семей на территории Приморского края и Порядка предоставления отдельных мер социальной поддержки многодетным семьям» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Дополнить пункт 2 постановления после слов «с 1 января 2019 года» словами «, за исключением подпункта «е» пункта 2.1, раздела VIII Порядка предоставления отдельных мер социальной поддержки многодетным семьям, утвержденного настоящим постановлением, которые распространяют свое действие на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2019 года»;

1.2. В Порядке регистрации многодетных семей на территории Приморского края (далее – Порядок регистрации многодетных семей), утвержденном постановлением:

изложить пункт 2.1 Порядка регистрации многодетных семей в следующей редакции:

«2.1. Регистрацию и учет многодетных семей, проживающих на территории Приморского края, осуществляют структурные подразделения

краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее – КГКУ) по месту жительства или по месту пребывания одного из родителей или иного законного представителя детей.»;

изложить пункты 2.4 - 2.6 Порядка регистрации многодетных семей в следующей редакции:

«2.4. Для регистрации многодетной семьи один из родителей или иной законный представитель детей (далее – заявитель) либо его уполномоченный представитель представляет заявление о регистрации многодетной семьи (далее – заявление) и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка, по своему выбору в одну из следующих организаций (государственный орган):

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» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ), в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), социального портала «Социальный портал министерства труда и социальной политики Приморского края»;

краевое государственное автономное учреждение Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае», его структурные подразделения, расположенные на территории Приморского края, информация о которых размещена на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет [www.mfc-25.ru](http://www.mfc-25.ru) (далее – МФЦ), в письменной форме лично либо через уполномоченного представителя;

министерство труда и социальной политики Приморского края (далее –

министерство) в письменной форме почтовым отправлением.

2.5. Регистрация многодетной семьи производится на основании представленных заявителем либо его уполномоченным представителем заявления 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) свидетельств о регистрации брака, свидетельств о расторжении брака, о перемене фамилии (имени, отчества), свидетельств об установлении отцовства (при их наличии) (оригинал или нотариально заверенная копия);

д) документов, подтверждающих место жительства или пребывания на территории Приморского края членов многодетной семьи;

е) 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;

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

к) удостоверения многодетной семьи (в случае изменения места жительства многодетной семьи в пределах территории Приморского края либо в случае возникновения необходимости продления срока действия удостоверения многодетной семьи).

Документы, указанные в подпунктах «а», «б», «е», «и» 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) в структурное подразделение КГКУ или МФЦ.

В случае обращения заявителя (уполномоченного представителя) в министерство документы, указанные в подпунктах «а» - «г», «е», «к» настоящего пункта, представляются в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке.

Документы, указанные в подпунктах «д», «ж», «з», «к» настоящего пункта, могут быть представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе.

В случае непредставления заявителем (уполномоченным представителем) документов, указанных в подпунктах «д», «ж», «з» настоящего пункта, структурное подразделение КГКУ или МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и министерством (далее – Соглашение), запрашивают информацию о сведениях, содержащихся в документах, указанных в подпунктах «д», «ж», «з» настоящего пункта, самостоятельно посредством межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного

электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ, в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в настоящем пункте, в структурное подразделение КГКУ или МФЦ.

Документы, указанные в подпунктах «в», «г» настоящего пункта:

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

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

В случае непредставления заявителем (уполномоченным представителем) документов, указанных в подпунктах «в», «г» настоящего пункта, выданных органом исполнительной власти Приморского края, органами местного самоуправления муниципальных образований Приморского края, по собственной инициативе структурное подразделение КГКУ или МФЦ (в соответствии с Соглашением) запрашивают информацию о сведениях, содержащихся в документах, указанных в подпунктах «в», «г» настоящего пункта, самостоятельно посредством межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ, в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в настоящем пункте, в структурное подразделение КГКУ или МФЦ.

В случае если заявителем (уполномоченным представителем) представлены по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах «в», «г» настоящего пункта, формируется электронный образ данного документа структурным подразделением КГКУ или МФЦ и документ возвращается владельцу в день его приема.

2.6. Поступившие в МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка, передаются в структурное подразделение КГКУ в течение пяти рабочих дней со дня их поступления в МФЦ, за исключением случая, указанного в абзаце втором настоящего пункта.

В случае направления МФЦ межведомственных запросов заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка, в том числе сведения, полученные на основании межведомственных запросов, передаются в структурное подразделение КГКУ в течение одного рабочего дня со дня поступления в МФЦ указанных сведений, но не позднее пяти рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, в МФЦ.

Поступившие в министерство заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка, передаются в структурное подразделение КГКУ в течение пяти рабочих дней со дня их поступления в министерство.»;

в пункте 2.7 Порядка регистрации многодетных семей:

заменить по тексту слова «пункт 2.4» словами «пункт 2.5», слова «территориальный отдел» словами «структурное подразделение КГКУ» в соответствующих падежах;

заменить в абзаце четвертом слова «установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»» словами «установленном Федеральным законом № 63-ФЗ»;

изложить абзац пятый в следующей редакции:

«В случае если прилагаемые к заявлению документы, указанные в подпункте 2.5 настоящего Порядка, направленные в форме электронных документов, не подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью, структурное подразделение КГКУ в течение одного рабочего дня со дня поступления документов направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление о необходимости представления им в течение четырех 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 структурное подразделение КГКУ. В случае непредставления заявителем (уполномоченным представителем) оригиналов или заверенных в установленном порядке копий документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, структурное подразделение КГКУ принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов в течение семи рабочих дней со дня их поступления в структурное подразделение КГКУ и направляет заявителю (уполномоченному представителю) соответствующее уведомление с указанием причины отказа не позднее чем через пять рабочих дней со дня вынесения соответствующего решения.»;

заменить в абзаце шестом слова «указанных в статье 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»» словами «указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ»;

заменить в абзаце восьмом слова «с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»» словами «с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ»;

изложить пункт 2.8 Порядка регистрации многодетных семей в следующей редакции:

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

Структурное подразделение КГКУ 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 структурное подразделение КГКУ.

Решение о регистрации или об отказе в регистрации многодетной семьи на территории Приморского края принимается структурным подразделением КГКУ в течение 15 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, а при проведении проверки, указанной в настоящем пункте, - не позднее чем через 30 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, структурным подразделением КГКУ, МФЦ или министерством, в порядке, установленном пунктом 2.4 настоящего Порядка.

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 документов, содержащих подчистки, приписки, зачеркнутые слова, исправления;

представления не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Порядка, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно;

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

представления в министерство документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, не заверенных в установленном действующим законодательством порядке, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно.

Уведомление о принятии решения о регистрации многодетной семьи



либо об отказе в регистрации многодетной семьи с указанием причин отказа направляется заявителю (уполномоченному представителю) в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения структурным подразделением КГКУ в письменной форме либо в форме электронного документа по адресу, указанному в заявлении, или выдается лично заявителю (уполномоченному представителю) структурным подразделением КГКУ или МФЦ.»;

изложить пункт 3.1 Порядка регистрации многодетных семей в следующей редакции:

«3.1. В случае принятия структурным подразделением КГКУ решения о регистрации многодетной семьи заявителю (уполномоченному представителю) выдается удостоверение многодетной семьи (далее – удостоверение) установленного образца по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Удостоверение выдается структурным подразделением КГКУ или МФЦ в течение 15 рабочих дней со дня принятия структурным подразделением КГКУ 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 структурным подразделением КГКУ 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.»;

изложить пункт 3.4 Порядка регистрации многодетных семей в следующей редакции:

«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 документы, указанные в подпунктах «а», «б», «е», «к» пункта 2.5 настоящего Порядка, в порядке, установленном пунктом 2.4 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) представляет заявление о продлении срока действия удостоверения и документы, указанные в подпунктах «а», «б», «ж», «з», «к» пункта 2.5 настоящего Порядка, в порядке, установленном пунктом 2.4 настоящего Порядка.

Решение о продлении срока действия удостоверения принимается структурным подразделением КГКУ в течение 15 рабочих дней со дня приема заявления о продлении срока действия удостоверения и прилагаемых к нему документов, указанных в настоящем пункте, а при проведении проверки, указанной в пункте 2.8 настоящего Порядка, - не позднее чем через 30 рабочих дней со дня приема заявления о продлении срока действия удостоверения и прилагаемых к нему документов, указанных в настоящем пункте, структурным подразделением КГКУ, МФЦ или министерством в порядке, установленном пунктом 2.4 настоящего Порядка.

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 документов, содержащих подчистки, приписки, зачеркнутые слова, исправления;

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;

представления в министерство документов, предусмотренных настоящим пунктом, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно, не заверенных в установленном действующим законодательством порядке.

Уведомление о принятии решения о продлении срока действия удостоверения либо об отказе в продлении срока действия удостоверения с указанием причин отказа направляется заявителю (уполномоченному представителю) в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения структурным подразделением КГКУ в письменной форме либо в форме электронного документа по адресу, указанному в заявлении, или выдается лично заявителю (уполномоченному представителю) структурным подразделением КГКУ или МФЦ.

Удостоверение выдается структурным подразделением КГКУ или МФЦ в течение 15 рабочих дней со дня принятия структурным подразделением КГКУ решения о продлении срока действия удостоверения многодетной семьи.»;

в пункте 3.5 Порядка регистрации многодетных семей:

заменить слова «в территориальный отдел через структурное подразделение КГКУ или МФЦ» словами «в структурное подразделение КГКУ»;

дополнить подпунктом «д)» следующего содержания:

«д) отзыва согласия на обработку персональных данных лица, являющегося членом многодетной семьи и не являющегося заявителем.»;

изложить пункт 3.6 Порядка регистрации многодетных семей в следующей редакции:

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

Решение о выдаче дубликата удостоверения принимается структурным подразделением КГКУ в течение 15 рабочих дней со дня приема заявления о выдаче дубликата удостоверения и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, а при проведении проверки, указанной в пункте 2.8 настоящего Порядка, - не позднее чем через 30 рабочих дней со дня приема заявления о выдаче дубликата удостоверения и прилагаемых к нему документов, указанных в настоящем пункте, структурным подразделением КГКУ, МФЦ или министерством в порядке, установленном пунктом 2.4 настоящего Порядка.

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 документов, содержащих подчистки, приписки, зачеркнутые слова, исправления;

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;

представления в министерство документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, не заверенных в установленном действующим

законодательством порядке, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно.

Уведомление о принятии решения о выдаче дубликата удостоверения либо об отказе в выдаче дубликата удостоверения с указанием причин отказа направляется заявителю (уполномоченному представителю) в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения структурным подразделением КГКУ в письменной форме либо в форме электронного документа по адресу, указанному в заявлении о выдаче дубликата удостоверения, или выдается лично заявителю (уполномоченному представителю) структурным подразделением КГКУ или МФЦ.

Дубликат удостоверения выдается структурным подразделением КГКУ или МФЦ в течение 15 рабочих дней со дня принятия структурным подразделением КГКУ решения о выдаче дубликата удостоверения.

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

дополнить пункт 3.7 Порядка регистрации многодетных семей подпунктом 4 следующего содержания:

«4) расторжение брака лицами, указанными в удостоверении.»;

изложить приложение № 1 к Порядку регистрации многодетных семей, утвержденному постановлением, в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

изложить приложение № 2 к Порядку регистрации многодетных семей, утвержденному постановлением, в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

1.3. В Порядке предоставления отдельных мер социальной поддержки многодетным семьям на территории Приморского края (далее – Порядок предоставления мер социальной поддержки), утвержденном постановлением:

в пункте 2.1 Порядка предоставления мер социальной поддержки:

заменить в подпункте «в» слова «постановлением Администрации Приморского края» словами «постановлением Правительства Приморского

края»;

дополнить подпунктом «е» следующего содержания:

«е) возмещение расходов на посещение организаций, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта.»;

заменить слова «указанных в подпунктах «г», «д» настоящего пункта» словами «указанных в подпунктах «г» - «е», настоящего пункта»;

заменить в пункте 2.2 слова «в подпунктах «а» - «в» пункта 1.1» словами «в подпунктах «а» - «в» пункта 2.1»;

изложить пункты 2.4 - 2.6 Порядка предоставления мер социальной поддержки в следующей редакции:

«2.4. Назначение мер социальной поддержки многодетным семьям производится структурными подразделениями краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее – КГКУ).

Для назначения мер социальной поддержки многодетным семьям родитель или иной законный представитель детей (далее – заявитель) либо его уполномоченный представитель обращается с заявлением о назначении мер социальной поддержки многодетным семьям (далее – заявление) и прилагаемыми к нему документами по своему выбору в одну из следующих организаций (государственный орган):

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» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ), в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», социального портала «Социальный портал министерства труда и социальной политики Приморского края»;

краевое государственное автономное учреждение Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае», его структурные подразделения, расположенные на территории Приморского края, информация о которых размещена на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет [www.mfc-25.ru](http://www.mfc-25.ru) (далее – МФЦ), в письменной форме лично либо через уполномоченного представителя;

министерство труда и социальной политики Приморского края (далее – министерство) в письменной форме почтовым отправлением.

2.5. Назначение мер социальной поддержки многодетным семьям производится на основании представленных заявителем (уполномоченным представителем) заявления 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 регистрации брака или свидетельства о расторжении брака (в случае если брак расторгнут) (оригинал или нотариально заверенная копия);

д) сведений, подтверждающих место жительства или пребывания на территории Приморского края членов многодетной семьи;

е) справок 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) согласий на обработку персональных данных лиц, являющихся членами многодетной семьи заявителя и не являющихся заявителями;

н) согласий на обработку персональных данных лиц, совместно зарегистрированных с заявителем и не являющихся членами многодетной семьи заявителя (в случае обращения за получением мер социальной поддержки, предусмотренными подпунктами «а», «б», «в» пункта 2.1 настоящего Порядка).

2.5.1. К документам, подтверждающим доходы семьи, относятся:

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

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;

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);

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

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

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

Документы, указанные в абзацах втором, четвертом – седьмом настоящего подпункта, а также справки о размере стипендий, денежных эквивалентов льгот и социальных гарантий, указанные в абзаце третьем настоящего подпункта, представляются заявителем (уполномоченным представителем) самостоятельно.

Справки о размере пенсий, пособий и компенсаций, указанные в абзаце третьем настоящего подпункта, могут быть представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе.

В случае непредставления заявителем (уполномоченным представителем) справок о размере пенсий, пособий и компенсаций, указанных в абзаце третьем настоящего подпункта, по собственной инициативе структурное подразделение КГКУ или МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и министерством (далее – Соглашение), запрашивают информацию о сведениях, содержащихся в указанных документах, самостоятельно посредством межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ, а также в единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее – ЕГИССО) в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к

нему документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, в структурное подразделение КГКУ или МФЦ.

2.5.2. К документам, подтверждающим отсутствие у граждан доходов, относятся:

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

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

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

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

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.

Документы, указанные в абзацах третьем – шестом настоящего подпункта, представляются заявителем самостоятельно.

Документ, указанный в абзаце втором настоящего подпункта, может быть представлен заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе.

В случае непредставления заявителем (уполномоченным представителем) документа, указанного в абзаце втором настоящего подпункта, по собственной инициативе структурное подразделение КГКУ или МФЦ (в соответствии с

Соглашением) запрашивают информацию о сведениях, содержащихся в указанном документе, самостоятельно посредством межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ, а также в ЕГИССО в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, в структурное подразделение КГКУ или МФЦ.

2.5.3. 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;

другие пособия и выплаты заявителю (члену семьи заявителя) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации в качестве мер социальной поддержки;

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.

2.5.4. Доходы индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения, патентную систему налогообложения, являющихся налогоплательщиками единого сельскохозяйственного налога, а также доходы адвокатов, нотариусов и иных лиц, занимающихся частной практикой, учитываются на основании представляемой ими книги учета доходов и расходов.

Доходы индивидуальных предпринимателей, применяющих систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, учитываются на основании представляемой ими налоговой декларации.

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

В случаях отсутствия между бывшими супругами соглашения об уплате алиментов на несовершеннолетних детей, решения суда о взыскании алиментов в состав совокупного дохода включается условный размер алиментов.

Условный размер алиментов исчисляется ежемесячно в расчетном периоде и составляет в расчете на одного ребенка 100% величины прожиточного минимума на ребенка, установленного на территории Приморского края и действующего на дату подачи заявления о предоставлении пособия на ребенка.

2.5.5. 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;

средства единовременной социальной выплаты на приобретение транспортного средства многодетным семьям, воспитывающим шесть и более детей.

2.6. Поступившие в МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в пунктах 2.5, 4.3, 6.1 - 6.3, 7.1, 8.1 настоящего Порядка, передаются в структурное подразделение КГКУ в течение пяти рабочих дней со дня их поступления в МФЦ, за исключением случая, указанного в абзаце втором настоящего пункта.

В случае направления МФЦ межведомственных запросов заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в пунктах 2.5, 4.3, 6.1 - 6.3, 7.1, 8.1

настоящего Порядка, в том числе сведения, полученные на основании межведомственных запросов, передаются в структурное подразделение КГКУ в течение одного рабочего дня со дня поступления в МФЦ указанных сведений, но не позднее пяти рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пунктах 2.5, 4.3, 6.1 - 6.3, 7.1, 8.1 настоящего Порядка, в МФЦ.

Поступившие в министерство заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в пунктах 2.5, 4.3, 6.1 - 6.3, 7.1, 8.1 настоящего Порядка, передаются в структурное подразделение КГКУ в течение пяти рабочих дней со дня их поступления в министерство.»;

в пункте 2.7 Порядка предоставления мер социальной поддержки:

заменить по тексту слова «документы, указанные в пунктах 2.4, 4.3» словами «документы, указанные в пунктах 2.5, 4.3, 6.1 - 6.3, 7.1, 8.1», слова «территориальный отдел» словами «структурное подразделение КГКУ» в соответствующих падежах;

заменить в абзаце четвертом слова «установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» словами «установленном Федеральным законом № 63-ФЗ»;

изложить абзац пятый в следующей редакции:

«В случае если прилагаемые к заявлению документы, указанные в пунктах 2.5, 4.3, 6.1 - 6.3, 7.1, 8.1 настоящего Порядка, направленные в форме электронных документов, не подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью, структурное подразделение КГКУ в течение одного рабочего дня со дня поступления документов направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление о необходимости представления им в течение четырех 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 структурное подразделение КГКУ. В случае непредставления гражданином (уполномоченным представителем) оригиналов



или заверенных в установленном порядке копий документов, указанных в пунктах 2.5, 4.3, 6.1 - 6.3, 7.1, 8.1 настоящего Порядка, структурное подразделение КГКУ принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов в течение семи рабочих дней со дня их поступления в структурное подразделение КГКУ и направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление об этом с указанием причины отказа не позднее чем через пять рабочих дней со дня вынесения соответствующего решения.»;

заменить в абзаце шестом слова «указанных в статье 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»» словами «указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ»;

заменить в абзаце восьмом слова «с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»» словами «с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ»;

в пункте 2.8 Порядка предоставления мер социальной поддержки:

изложить абзацы первый – третий в следующей редакции:

«2.8. Документы для назначения мер социальной поддержки многодетной семье, указанные в подпунктах «а», «б», «е», «и», «м», «н» пункта 2.5, а также в подпунктах «б», «в» (в случае отсутствия сведений о регистрации права на жилое помещение в Едином государственном реестре недвижимости) пункта 4.3, в пунктах 6.1 - 6.3, 7.1, 8.1 настоящего Порядка, представляются заявителем (уполномоченным представителем) самостоятельно.

Документы для назначения мер социальной поддержки многодетной семье, указанные в подпунктах «а», «б» пункта 2.5 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) в структурное подразделение КГКУ или МФЦ.

Документы, указанные в подпункте «и» пункта 2.5 настоящего Порядка, представляются заявителем (уполномоченным представителем) самостоятельно, за исключением документов, содержащих сведения о размере:»;

изложить абзац тринадцатый - шестнадцатый в следующей редакции:

«В случае непредставления заявителем (уполномоченным представителем) документов, содержащих сведения, указанные в абзацах четвертом – одиннадцатом настоящего пункта, по собственной инициативе структурное подразделение КГКУ или МФЦ (в соответствии с Соглашением) запрашивают информацию о сведениях, содержащихся в указанных документах, самостоятельно посредством межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ, а также в ЕГИССО в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, в структурное подразделение КГКУ или МФЦ.

Документы для назначения мер социальной поддержки многодетной семье, указанные в подпунктах «д», «ж», «з», «к», «л» пункта 2.5 настоящего Порядка, могут быть представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе.

В случае непредставления заявителем (уполномоченным представителем) документов для назначения мер социальной поддержки многодетной семье, указанных в подпунктах «д», «ж», «з» пункта 2.5 настоящего Порядка, по собственной инициативе структурное подразделение КГКУ или МФЦ (в соответствии с Соглашением) запрашивают информацию о сведениях, содержащихся в указанных документах, самостоятельно посредством межведомственных запросов, 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) в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов,

указанных в настоящем пункте, в структурное подразделение КГКУ или МФЦ.

Документы для назначения мер социальной поддержки многодетной семье, указанные в подпунктах «в», «г» пункта 2.5 настоящего Порядка:»;

изложить абзацы девятнадцатый – двадцатый в следующей редакции:

«В случае непредставления заявителем (уполномоченным представителем) документов для назначения мер социальной поддержки многодетной семье, указанных в подпунктах «в», «г» пункта 2.5 настоящего Порядка, выданных органом исполнительной власти, органами местного самоуправления, расположенными на территории Приморского края, по собственной инициативе структурное подразделение КГКУ или МФЦ (в соответствии с Соглашением) запрашивают информацию о сведениях, содержащихся в указанных документах, самостоятельно посредством межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, в структурное подразделение КГКУ или МФЦ.

В случае если заявителем (уполномоченным представителем) представлены по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах «в», «г», «л» пункта 2.5 настоящего Порядка, структурным подразделением КГКУ или МФЦ формируются электронные образы данных документов и возвращаются владельцу в день их приема.»;

заменить в абзацах двадцать вторым, двадцать третьем слова «территориальный отдел» словами «структурное подразделение КГКУ» в соответствующих падежах;

дополнить абзацем двадцать четвертым следующего содержания:

«В случае обращения заявителя (уполномоченного представителя) в министерство документы, указанные в подпунктах «а» - «г», «е», «и», «л» пункта 2.5, а также в подпунктах «б», «в» (в случае отсутствия сведений о регистрации права на жилое помещение в Едином государственном реестре

недвижимости), «г», «д» пункта 4.3, в пунктах 6.1 - 6.3, 7.1, 8.1 настоящего Порядка, представляются в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке.»;

в пункте 2.9 Порядка предоставления мер социальной поддержки:

заменить в подпунктах «а», «б» слова «в пунктах 2.4, 4.3 настоящего Порядка» словами «в пунктах 2.5, 4.3, 6.1 - 6.3, 7.1, 8.1 настоящего Порядка»;

дополнить подпункт «е» после слов «заявитель является получателем» словом «аналогичных»;

дополнить подпунктами «ж», «з», «и» «к» следующего содержания:

«ж) представление в министерство документов, указанных в пунктах 2.5, 4.3, 6.1 - 6.3, 7.1, 8.1 настоящего Порядка, не заверенных в установленном действующим законодательством порядке, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно;

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

и) отзыв согласия на обработку персональных данных лица, совместно зарегистрированного с заявителем и не являющегося членом многодетной семьи заявителя, обработка персональных данных которого осуществляется в целях назначения мер социальной поддержки многодетной семьи заявителю (в случае поступления заявления о предоставлении мер социальной поддержки, предусмотренных подпунктами «а», «б», «в» пункта 2.1 настоящего Порядка);

к) представление документов, содержащих подчистки, приписки, зачеркнутые слова, исправления.»;

изложить пункты 2.10, 2.11 Порядка предоставления мер социальной поддержки в следующей редакции:

«2.10. Решение о назначении отдельных мер социальной поддержки или об отказе в назначении отдельных мер социальной поддержки многодетной семьи на территории Приморского края принимается структурным

подразделением КГКУ в течение 15 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пунктах 2.5, 4.3. 6.1 - 6.3, 7.1, 8.1 настоящего Порядка, а при проведении проверки, указанной в пункте 2.8 настоящего Порядка, – не позднее чем через 30 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в настоящем пункте, структурным подразделением КГКУ, МФЦ или министерством в порядке, установленном пунктом 2.4 настоящего Порядка.

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 заявителю (уполномоченному представителю) в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения структурным подразделением КГКУ в письменной форме либо в форме электронного документа по адресу, указанному в заявлении, или выдается лично заявителю (уполномоченному представителю) структурным подразделением КГКУ или МФЦ.

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 2.5, 4.3, 6.1 - 6.3, 7.1, 8.1 настоящего Порядка, в порядке, установленном пунктом 2.4 настоящего Порядка.»;

заменить в пункте 2.12 Порядка предоставления мер социальной поддержки слова «в пунктах 2.4, 4.3» словами «в пунктах 2.5, 4.3»,

заменить в пункте 2.13 Порядка предоставления мер социальной поддержки слова «в порядке, установленном в пункте 2.5» словами «в порядке, установленном пунктом 2.4», слова «в пунктах 2.4, 4.3» словами «в пунктах 2.5, 4.3»;

изложить абзац второй пункта 3.3 Порядка предоставления мер социальной поддержки в следующей редакции:

«Денежная компенсация расходов на оплату взноса на капитальный ремонт предоставляется заявителям в отношении одного жилого помещения,

указанного в пункте 2.2 настоящего Порядка.»;

заменить в пунктах 4.1, 4.2 Порядка предоставления мер социальной поддержки слова «территориальный отдел» словами «структурным подразделением КГКУ» в соответствующих падежах;

в пункте 4.3 Порядка предоставления мер социальной поддержки:

заменить в абзаце первом слова «помимо документов для назначения мер социальной поддержки многодетной семье, указанных в подпунктах «а», «б», «д» пункта 2.4 настоящего Порядка» словами «помимо документов для назначения мер социальной поддержки многодетной семье, указанных в подпунктах «а», «б», «д», «н» пункта 2.5 настоящего Порядка»;

изложить подпункты «а», «б» в следующей редакции:

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, о лицах, зарегистрированных в жилом помещении, об условиях проживания (характеристика занимаемого жилого помещения, включая его общую площадь, наличие видов коммунальных услуг), способ доставки денежной выплаты, согласие заявителя на обработку своих персональных данных в соответствии с действующим законодательством;

б) документы, подтверждающие право собственности на жилое помещение (в случае если жилое помещение в многоквартирном доме находится в собственности одного из членов многодетной семьи);»;

изложить абзацы девятый – десятый в следующей редакции:

«Документы, предусмотренные подпунктами «г», «д» настоящего пункта, могут быть представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе в порядке, установленном пунктом 2.4 настоящего Порядка.

В случае непредставления заявителем (уполномоченным представителем)

документов, указанных в подпунктах «б» – «д» настоящего пункта, по собственной инициативе структурное подразделение КГКУ или МФЦ (в соответствии с Соглашением) запрашивает информацию о сведениях, содержащихся в документах, указанных в подпунктах «б» - «д» настоящего пункта, самостоятельно посредством межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ, а также в ГИС ЖКХ в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка, в структурное подразделение КГКУ или МФЦ.»;

заменить в пункте 4.4 Порядка предоставления мер социальной поддержки слова «пункта 2.4» словами «пункта 2.5»;

изложить пункты 4.5 - 4.6 Порядка предоставления мер социальной поддержки в следующей редакции:

«4.5. Для получения денежной компенсации расходов на приобретение твердого топлива и транспортных услуг по его доставке заявителям, проживающим в жилых домах при наличии печного и отсутствии центрального отопления, заявителем (уполномоченным представителем) представляется заявление, указанное в подпункте «а» пункта 4.3, документы для назначения мер социальной поддержки, указанные в подпунктах «а», «б» пункта 2.5 настоящего Порядка, с учетом положений, предусмотренных пунктом 2.8, платежные документы с учетом положений, предусмотренных пунктом 5.7 настоящего Порядка, и платежные документы с учетом положений, предусмотренных пунктом 4.6 настоящего Порядка, поданные в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка.

Денежная компенсация расходов на приобретение твердого топлива и транспортных услуг по его доставке назначается структурным подразделением КГКУ заявителям, проживающим в жилых домах при наличии печного и отсутствии центрального отопления, на срок предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям, указанный в пункте 2.12 настоящего Порядка.

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 2.5 настоящего Порядка, с учетом положений, предусмотренных пунктом 2.8, представляются платежные документы (счет-квитанция по доставке топлива, квитанция по доставке топлива, кассовый чек, товарный чек, счет-фактура), соответствующие установленным формам, подтверждающие фактические расходы, понесенные заявителем на оплату транспортных услуг по доставке приобретенного им твердого топлива.»;

заменить в пункте 4.7 Порядка предоставления мер социальной поддержки слова «в порядке, установленном пунктом 2.5» словами «в порядке, установленном пунктом 2.4»;

в пункте 4.8 Порядка предоставления мер социальной поддержки:

заменить слова «в порядке, установленном пунктом 2.5» словами «в порядке, установленном пунктом 2.4»;

после слов «изменение состава семьи,» добавить слова «изменение количества лиц, зарегистрированных в жилом помещении,»;

в пункте 4.9 Порядка предоставления мер социальной поддержки:

заменить по тексту слова «территориальный отдел» словами «структурное подразделение КГКУ», слова «в соответствии с пунктом 2.5» словами «в соответствии с пунктом 2.4» в соответствующих падежах;

исключить в абзаце втором подпункта 1 слова «через структурное подразделение КГКУ»;

заменить в подпункте 2 слова «в течение двух месяцев подряд» словами «в течение более двух месяцев»;

дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) в случае получения структурным подразделением КГКУ от соответствующих органов (организаций) сведений об обстоятельствах, влияющих на изменение размера денежной компенсации (изменение количества лиц, зарегистрированных в жилом помещении, изменение места



регистрации по месту жительства (пребывания), за исключением случаев, когда лица, зарегистрированные в жилом помещении совместно с заявителем, снялись с регистрационного учета.

Структурное подразделение КГКУ уведомляет получателя о приостановлении предоставления ежемесячной денежной выплаты в течение десяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Предоставление денежной компенсации возобновляется с месяца ее приостановления на основании заявления о ее возобновлении, документов, подтверждающих фактические объемы потребленных и оплаченных коммунальных услуг, определенных по показаниям приборов учета, оплату жилого помещения, взноса на капитальный ремонт, и документов, указанных в подпунктах «м», «н» пункта 2.5 настоящего Порядка, в случае их отсутствия в структурном подразделении КГКУ, предоставляемых в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка.»;

в пункте 4.10 Порядка предоставления мер социальной поддержки:

заменить в подпункте 1 слова «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» словами «с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступила смерть получателя либо вступил в законную силу судебный акт о признании его безвестно отсутствующим или об объявлении его умершим;»;

дополнить подпункт 4 после слов «является получателем» словом «аналогичных»;

дополнить подпункт 5 после слов «по месту жительства» словом «или по месту пребывания»;

дополнить подпунктом 6 следующего содержания:

«6) в случае подачи заявления о предоставлении мер социальной поддержки по оплате жилых помещений, коммунальных услуг, взноса на капитальный ремонт получателем указанных мер по другому льготному статусу

- с первого числа месяца, следующего за месяцем обращения.»;

заменить в пункте 4.11 Порядка предоставления мер социальной поддержки слова «прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктами 2.4» словами «прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктами 2.5», слова «в порядке, установленном пунктом 2.5» словами ««в порядке, установленном пунктом 2.4», слова «территориальным отделом» словами «структурным подразделением КГКУ»;

заменить в пункте 4.13 Порядка предоставления мер социальной поддержки слова «территориальным отделом» словами «структурным подразделением КГКУ»;

заменить в пункте 5.3 Порядка назначения мер социальной поддержки слова «рассчитанных в соответствии с абзацами вторым – девятым пункта 5.2» словами «рассчитанных в соответствии с абзацами вторым – десятым пункта 5.2»;

заменить в пункте 5.4 Порядка предоставления мер социальной поддержки слова «заключенных с департаментом труда и социального развития Приморского края (далее – департамент)» словами «заключенных с КГКУ»;

изложить пункт 5.5 Порядка предоставления мер социальной поддержки в следующей редакции:

«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 структурным подразделением КГКУ 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 структурным подразделением КГКУ 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 структурным подразделением КГКУ сведений от соответствующих органов (организаций).

В случае предоставления денежной компенсации в завышенном или заниженном размере при перерасчете размера денежной компенсации излишне выплаченные средства подлежат возврату в порядке, установленном пунктом 4.12 настоящего Порядка, а недоплаченные средства выплачиваются получателю денежной компенсации в месяце, следующем за месяцем, в котором был произведен перерасчет. Выплата недоплаченных средств осуществляется в том случае, когда месяц, в течение которого они должны быть перечислены, приходится на период, когда получатель утратил право на получение денежной компенсации.

В случае изменения тарифов, регионального стандарта нормативной площади жилого помещения и нормативов потребления коммунальных услуг начисленные суммы денежной компенсации пересчитываются с даты соответствующих изменений, без истребования от получателя ежемесячной денежной выплаты дополнительного заявления.»;

дополнить новыми пунктами 5.6, 5.7 в следующей редакции:

«5.6. Расчет денежной компенсации расходов на приобретение твердого топлива и транспортных услуг по его доставке производится исходя из 1/12 суммы денежной компенсации расходов на приобретение твердого топлива, назначаемой на срок предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям, указанный в пункте 2.12 настоящего Порядка, за каждый месяц действия права на меры социальной поддержки по оплате жилых помещений и коммунальных услуг.

Расчет денежной компенсации расходов на приобретение твердого топлива осуществляется исходя из количества лиц, зарегистрированных совместно с заявителем в жилом помещении по месту жительства или месту пребывания, общей площади жилого помещения, 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).

5.7. Денежная компенсация на приобретение твердого топлива выплачивается:

в размере фактически произведенных расходов на приобретение твердого топлива, но не более размера, рассчитанного в соответствии с пунктом 5.6 настоящего пункта, - в случае представления платежных документов, подтверждающих факт оплаты твердого топлива (счета, квитанции, кассовые чеки и другие документы), оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающих произведенные заявителем расходы, содержащих сведения о виде и количестве приобретенного топлива, его стоимости и дате приобретения, об адресе жилого помещения, фамилии, имени, отчестве покупателя);

в размере, рассчитанном исходя из количества лиц, зарегистрированных совместно с заявителем в жилом помещении по месту жительства или месту пребывания, общей площади жилого помещения, 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), - в случае непредставления платежных документов, предусмотренных абзацем вторым настоящего пункта, подтверждающих фактически произведенные расходы на приобретение твердого топлива.

Денежная компенсация на приобретение твердого топлива, рассчитанная в соответствии с абзацем третьим настоящего пункта, предоставляется заявителям в случае обращения с заявлением, указанным в подпункте «а» пункта 4.3 настоящего Порядка, в период с 1 января 2020 года по 31 декабря 2020 года и назначается многодетной семье на период установленного права на меры социальной поддержки по оплате жилых помещений и коммунальных услуг.

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

в пункте 6.1 Порядка предоставления мер социальной поддержки:

заменить в абзаце первом слова «заявителем (уполномоченным представителем) представляются документы» словами «заявителем (уполномоченным представителем) представляются заявление о возмещении расходов на проезд обучающихся в общеобразовательных организациях к месту обучения и обратно и документы», слова «пункта 2.4» словами «пункта 2.5»;

заменить в подпункте 2 слова «в территориальном отделе» словами «в структурном подразделении КГКУ»;

заменить в пункте 6.2 Порядка предоставления мер социальной поддержки слова «заявителем (уполномоченным представителем) представляются документы» словами «заявителем (уполномоченным представителем) представляется заявление о возмещении расходов на приобретение лекарственных препаратов, на посещение музеев, кинотеатров, цирков, океанариумов, зоопарков, парков культуры и отдыха, а также выставок и экспозиций и документы», слова «пункта 2.4» словами «пункта 2.5»;

в пункте 6.3 Порядка предоставления мер социальной поддержки:

заменить в абзаце первом слова «заявителем (уполномоченным представителем) представляются документы» словами «заявителем (уполномоченным представителем) представляется заявление о возмещении расходов на приобретение школьно-письменных принадлежностей и документы», слова «пункта 2.4» словами «пункта 2.5»;

заменить в подпункте 2 слова «в территориальном отделе» словами «в структурном подразделении КГКУ»;

в пункте 7.1 Порядка предоставления мер социальной поддержки:

заменить в абзаце первом слова «заявителем (уполномоченным представителем) представляются документы» словами «заявителем (уполномоченным представителем) представляется заявление о возмещении

расходов на приобретение школьной и спортивной формы, обуви для обучающегося в общеобразовательной организации и документы», слова «пункта 2.4» словами «пункта 2.5»;

заменить в подпункте 2 слова «в территориальном отделе» словами «в структурном подразделении КГКУ»;

изложить раздел VIII Порядка предоставления мер социальной поддержки в следующей редакции:

### **«VIII. ВОЗМЕЩЕНИЕ РАСХОДОВ НА ПОСЕЩЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ОБЛАСТИ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА**

8.1. Для возмещения расходов на посещение организаций, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта, заявителем (уполномоченным представителем) представляется заявление о возмещении расходов на посещение организаций, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта, и документы для назначения мер социальной поддержки многодетной семье, указанные в подпунктах «а», «б» пункта 2.5 настоящего Порядка, а также:

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

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

изложить раздел IX Порядка предоставления мер социальной поддержки в следующей редакции:

### **«IX. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ НА МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ МНОГОДЕТНЫМ СЕМЬЯМ**

9.1. Расходование средств на предоставление мер социальной поддержки осуществляет КГКУ на основании бюджетной сметы путем перечисления

средств с лицевого счета КГКУ, открытого в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю (далее – УФК по Приморскому краю), Управлению Федеральной почтовой связи Приморского края (далее – УФПС Приморского края), кредитным организациям.

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

9.3. В целях предоставления мер социальной поддержки:

9.3.1. Структурные подразделения КГКУ

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

представляют в КГКУ посредством электронной почты реестры начисленных денежных выплат на меры социальной поддержки многодетным семьям (далее – реестры) с обозначением способов доставки ежемесячно, не позднее третьего числа месяца, в котором будет осуществляться выплата;

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

по почтамтам УФС 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;

составляют ежемесячно, в срок до пятого числа месяца, следующего за отчетным, акты сверок с почтамтами УФС Приморского края и направляют их на следующий за составлением акта сверки день в КГКУ;

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

### 9.3.2. КГКУ:

формирует ежемесячно сводный реестр начисленных денежных выплат на меры социальной поддержки многодетным семьям (далее – сводный реестр) в течение трех рабочих дней со дня предоставления реестров структурными подразделениями КГКУ;

готовит и представляет в УФК по Приморскому краю в течение одного рабочего дня со дня поступления средств на лицевой счет КГКУ заявки на кассовый расход на перечисление средств, предусмотренных на предоставление мер социальной поддержки многодетным семьям, с лицевого счета КГКУ, открытого в УФК по Приморскому краю, УФПС Приморского края и кредитным организациям в соответствии со сводным реестром;

направляет в структурные подразделения КГКУ электронные копии платежных поручений на следующий день после перечисления средств на меры социальной поддержки многодетным семьям;

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

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

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

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

представляет в министерство:

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



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

отчет о расходовании средств, выделенных для предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям по 760 ведомству, в разрезе структурных подразделений КГКУ Приморского края - ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

### 9.3.3. Министерство:

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

9.3.4. Государственное казенное учреждение Приморское казначейство (далее - ГКУ Приморское казначейство) во исполнение договора о передаче отдельных функций главного распорядителя средств краевого бюджета ГКУ Приморскому казначейству, заключенного с министерством, ежемесячно готовит и представляет в УФК по Приморскому краю в течение одного рабочего дня со дня поступления предельных объемов финансирования на лицевой счет министерства расходные расписания на распределение предельных объемов финансирования КГКУ для учета на лицевых счетах КГКУ для дальнейшего перечисления денежных средств на предоставление мер социальной поддержки многодетным семьям.»;

дополнить Порядок предоставления мер социальной поддержки разделом X в следующей редакции:

## **«X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Предоставление мер социальной поддержки, указанных в подпунктах «г», «д», «е» пункта 2.1 настоящего Порядка, производится по мере

предоставления заявителем (уполномоченным представителем) документов, подтверждающих понесенные расходы.

10.2. Гражданам, которым назначены меры социальной поддержки, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, предоставление денежной компенсации и мер социальной поддержки, указанных в подпунктах «г», «д», «е» пункта 2.1, производится по месту жительства или месту пребывания в течение срока предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям, указанного в пункте 2.12 настоящего Порядка.

По истечении срока предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям, указанного в пункте 2.12 настоящего Порядка, граждане, которым были назначены меры социальной поддержки, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, имеют право представить документы, подтверждающие понесенные расходы, указанные в подпункте «г» пункта 4.3, подпункте 1 пункта 6.1, пункте 6.2, подпункте 1 пункта 6.3, подпункте 2 пункта 8.1 настоящего Порядка, полученные в течение срока предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям, указанного в пункте 2.12 настоящего Порядка, в течение трех месяцев, следующих за месяцем истечения срока предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям, указанного в пункте 2.12 настоящего Порядка.

10.3. Заявитель (уполномоченный представитель) обязан известить структурное подразделение КГКУ, назначившее меры социальной поддержки, об изменении дохода семьи, дающем право на их получение, в течение трех месяцев с месяца изменения доходов, путем подачи заявления в порядке, установленном пунктом 2.4 настоящего Порядка.

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

10.4. 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.

10.5. Средства, излишне выплаченные многодетной семье вследствие ошибки, допущенной структурным подразделением КГКУ, подлежат возврату в порядке, установленном пунктом 10.4 настоящего Порядка, а недоплаченные средства выплачиваются многодетной семье в месяце, следующем за месяцем, в котором была обнаружена ошибка.

10.6. Спорные вопросы в связи с назначением и предоставлением мер социальной поддержки многодетной семье решаются комиссией при структурном подразделении КГКУ.».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 года.

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

Первый вице-губернатор Приморского края –  
председатель Правительства  
Приморского края



— В.Г. Щербина

Приложение № 1

к постановлению

Правительства Приморского края

от 10.02.2020 № 89-пп

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

(наименование организации, выдавшей удостоверение)	Действительно по «__» _____ 20__ г.
<b>УДОСТОВЕРЕНИЕ МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ</b> № __ / __	Подпись начальника _____ отделения (отдела) м.п.
1 _____ фамилия, имя, отчество	Действительно по «__» _____ 20__ г. Подпись начальника _____ отделения (отдела) м.п.
2 _____ фамилия, имя, отчество	Действительно по «__» _____ 20__ г. Подпись начальника _____ отделения (отдела) м.п.
Подпись начальника _____ отделения (отдела)	Действительно по «__» _____ 20__ г. Подпись начальника _____ отделения (отдела) м.п.
Дата выдачи «__» _____ г.	Подпись начальника _____ отделения (отдела) м.п.

Приложение 2

к постановлению  
Правительства Приморского края  
от 10.02.2020 № 89-пп

«Форма

Приложение № 2

к Порядку  
регистрации многодетных семей на  
территории Приморского края

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации и учета удостоверений**  
**многодетной семьи**

Наименование отдела структурного подразделения КГКУ,  
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

»