



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.05.2021

г. Владивосток

№ 336-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» (в редакции постановлений Правительства Приморского края от 10 февраля 2020 года № 89-пп, от 7 апреля 2020 года № 298-пп, от 7 мая 2020 года № 403-пп, от 25 ноября 2020 года № 982-пп) (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Изложить наименование постановления в следующей редакции:

«Об утверждении Порядка регистрации многодетных семей на территории Приморского края, Порядка ведения краевого реестра многодетных семей и Порядка предоставления отдельных мер социальной поддержки многодетным семьям»;

1.2. Дополнить пункт 1 постановления абзацем четвертым следующего содержания:

«Порядок ведения краевого реестра многодетных семей.»;

1.3. Изложить Порядок регистрации многодетных семей на территории

Приморского края, утвержденный постановлением, в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

1.4. В Порядке предоставления отдельных мер социальной поддержки многодетным семьям (далее – Порядок предоставления мер социальной поддержки), утвержденном постановлением:

изложить пункт 1.1 Порядка предоставления мер социальной поддержки в следующей редакции:

«1.1. Настоящий Порядок определяет условия и порядок предоставления многодетным семьям, имеющим среднедушевой доход ниже двукратной величины прожиточного минимума, рассчитанной с учетом основных социально-демографических групп населения в порядке, определенном Правительством Приморского края, на текущий год (далее - среднедушевой доход ниже двукратной величины прожиточного минимума), 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.»;

изложить абзацы четвертый, пятый подпункта «б» пункта 2.1 Порядка предоставления мер социальной поддержки в следующей редакции:

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

расходы на приобретение твердого топлива при наличии печного отопления и отсутствии центрального отопления в пределах норм, установленных для продажи населению в соответствии с законодательством Российской Федерации, по ценам, установленным органом исполнительной власти Приморского края, уполномоченным осуществлять функции

государственного регулирования цен (тарифов) на товары (услуги) в соответствии с законодательством Российской Федерации, и с учетом стоимости транспортных услуг для доставки этого топлива;»;

заменить в абзаце первом пункта 2.2 Порядка предоставления мер социальной поддержки слова «по выбору родителя или иного законного представителя детей» словами «по выбору родителя (приемного родителя, усыновителя, опекуна, попечителя)»;

изложить абзацы второй – четвертый пункта 2.4 Порядка предоставления мер социальной поддержки в следующей редакции:

«Для назначения мер социальной поддержки многодетным семьям 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 в письменной форме почтовым отправлением 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), государственной информационной системы Приморского края «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Приморского края (далее – РПГУ);

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 (далее - МФЦ), лично в письменной форме;»;

изложить пункт 2.5 Порядка предоставления мер социальной поддержки в следующей редакции:

«2.5. Назначение мер социальной поддержки многодетным семьям производится на основании представленных заявителем (уполномоченным представителем) заявления и следующих документов:

а) документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, в случае его отсутствия - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации) (в случае подачи заявления заявителем);

б) документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя (паспорт уполномоченного представителя, в случае его отсутствия - временное удостоверение личности уполномоченного представителя), и документа, подтверждающего полномочия действовать от имени заявителя, оформленного в соответствии с требованиями, установленными законодательством (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

в) свидетельств о рождении детей;

г) свидетельств о регистрации брака, свидетельств о расторжении брака, свидетельств о перемене фамилии (имени, отчества);

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

е) справок, подтверждающих факт обучения 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, содержащих сведения об установлении над ребенком опеки (попечительства) в отношении детей, принятых под опеку (попечительство), о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью

в отношении ребенка (детей), принятого (принятых) на воспитание в семью;

з) документов, содержащих сведения, подтверждающие отсутствие лишения или ограничения заявителя и его супруга (супруги) в родительских правах, отобрания ребенка (детей) при непосредственной угрозе жизни ребенка (детей) или его (их) здоровью;

и) документов, подтверждающих доход (отсутствие дохода) каждого члена семьи, входящего в ее состав, за последние 12 календарных месяцев, предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем подачи заявления;

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

л) удостоверения многодетной семьи;

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, предусмотренных подпунктами «а» - «в», «ж» пункта 2.1 настоящего Порядка).

2.5.1. К документам, подтверждающим доходы семьи, относятся:

справки о доходах с основного места работы (службы) 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, поднаем) 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, подтверждающие доход, полученный в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

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

Справки о размере стипендий, денежных эквивалентов льгот и социальных гарантий, указанные в абзаце третьем настоящего пункта, документы, подтверждающие доход, полученный в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход», документы, содержащие сведения о размерах алиментов (за исключением алиментов, которые перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов), документы, содержащие сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от осуществления частной практики (в случае наличия отсутствия сведений в Федеральной налоговой службе Российской Федерации (далее – налоговый орган) представляются заявителем (уполномоченным представителем) самостоятельно.

Справки о размере пособий и компенсаций, пенсий (за исключением пенсий, получаемых лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах

государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также в иных органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью), указанные в абзаце третьем настоящего пункта, документы, указанные в абзацах четвертом, пятом настоящего пункта, документы, подтверждающие доход от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от осуществления частной практики (в случае наличия сведений в налоговом органе), документы о получаемых алиментах (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов) могут быть представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе.

Документы, указанные в абзаце втором настоящего пункта, могут быть представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, за исключением документов, подтверждающих доходы заявителя и членов его семьи, которые являются сотрудниками учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, сотрудниками органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью.

В случае непредставления заявителем (уполномоченным представителем) документов, представляемых 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. При отсутствии доходов от трудовой и (или) иной установленной федеральным законодательством деятельности у совершеннолетних членов семьи одновременно с заявлением представляются в зависимости от сложившейся жизненной ситуации следующие документы (сведения):

о наличии статуса безработного, ищущего работу, об отсутствии выплаты пособия по безработице (в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи);

о неполучении стипендии в случае обучения заявителя или членов его семьи младше 23 лет в общеобразовательной организации либо образовательной организации среднего профессионального или высшего образования по очной форме обучения (в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи);

о нахождении под стражей в ходе предварительного следствия и судебного разбирательства (в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи);

об осуществлении заявителем или его супругой (ее супругом) ухода за ребенком до достижения им трехлетнего возраста (в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи);

о прохождении заявителем и (или) ее супругом (его супругой) лечения

длительностью свыше трех месяцев, вследствие чего временно они не могут осуществлять трудовую деятельность (в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи);

о прохождении заявителем или членами его семьи военной службы по призыву (в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи);

об осуществлении заявителем или членами его семьи ухода за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, или инвалидом с детства I группы, или инвалидом I группы, или престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет (в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи);

об освобождении из мест лишения свободы заявителя или членов его семьи (в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи).

Документы, указанные в абзацах третьем – седьмом настоящего пункта, представляются заявителем самостоятельно.

Документы, указанные в абзацах втором, восьмом, девятом настоящего пункта, могут быть представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе.

В случае непредставления заявителем (уполномоченным представителем) документов, указанных в абзацах втором, восьмом, девятом 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 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 (за исключением доходов, полученных членами семьи, признанными в установленном порядке безработными на день подачи заявления о назначении мер социальной поддержки многодетным семьям, в случае обращения до 31 декабря 2020 года (включительно), 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 компенсационных 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;

пособие на ребенка, пособие на ребенка одинокой матери, 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 законодательством и законодательством Приморского края;

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

единовременное пособие при увольнении с военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах

принудительного исполнения Российской Федерации, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации, а также других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

доходы от предпринимательской и иной деятельности, подлежащей государственной регистрации и (или) лицензированию, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходов от осуществления частной практики;

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

доходы от сдачи в аренду (наем, поднаем) 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;

доходы по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности;

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

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

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 (в случае отсутствия сведений о доходах, указанных в абзаце четвертом подпункта «в» пункта 2.5.3 настоящего Порядка, в налоговом органе).

Доходы индивидуальных предпринимателей, применяющих систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, учитываются на основании представляемой ими налоговой декларации (в случае отсутствия сведений о доходах, указанных в абзаце четвертом подпункта «в» пункта 2.5.3 настоящего Порядка, в налоговом органе).

При отсутствии учета доходов и расходов, а также когда индивидуальным предпринимателем в документах, представляемых в налоговый орган в соответствии с налоговым законодательством, указывается нулевое значение как доходов, так и расходов, в совокупный доход индивидуального предпринимателя включается условный размер дохода, равный 100% 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 родителями или 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 назначении мер социальной поддержки многодетным семьям.

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 шестерых и более детей;

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

доходы, указанные в подпункте «а» пункта 2.5.3 настоящего Порядка, полученные членами семьи, признанными в установленном порядке безработными на день подачи заявления о назначении мер социальной поддержки многодетным семьям, в случае обращения до 31 декабря 2020 года (включительно);

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

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

суммы пособий и иных аналогичных выплат, а также алиментов на

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

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

государственная социальная помощь на основании социального контракта.»;

заменить в абзаце третьем пункта 2.6 Порядка предоставления мер социальной поддержки слова «пяти рабочих дней» словами «одного рабочего дня»;

изложить пункты 2.7, 2.8 Порядка предоставления мер социальной поддержки в следующей редакции:

«2.7. При направлении заявителем (уполномоченным представителем) заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пунктах 2.5, 4.3, 6.1 - 6.3, 7.1, 8.1 настоящего Порядка, в форме электронных документов:

используется простая электронная подпись (за исключением случаев направления документов, указанных в подпункте «и» пункта 2.5 настоящего Порядка, которые представляются заявителем (уполномоченным представителем) самостоятельно, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью) или усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с действующим законодательством;

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).

Для использования усиленной квалифицированной подписи при обращении заявителя (уполномоченного представителя) необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом № 63-ФЗ.

При поступлении заявления и документов, подписанных простой электронной подписью и (или) квалифицированной электронной подписью, структурным подразделением КГКУ осуществляется проверка соответствия заявления и документов требованиям, установленным абзацем вторым настоящего пункта.

В случае если прилагаемые к заявлению документы, указанные в подпункте «и» пункта 2.5 настоящего Порядка, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно, 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 структурное подразделение КГКУ. В случае непредставления заявителем (уполномоченным представителем) оригиналов или заверенных в установленном порядке копий документов, указанных в подпункте «и» пункта 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.

В случае если заявление и прилагаемые к заявлению документы, направленные в форме электронных документов, соответствуют требованиям, установленным абзацем вторым настоящего пункта, структурным подразделением КГКУ осуществляется проверка электронных подписей.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов, подписанных простой электронной подписью, проверка подлинности простой электронной подписи осуществляется 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».

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в подпункте «и» пункта 2.5 настоящего Порядка, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, структурным подразделением КГКУ 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 № 63-ФЗ (далее - проверка квалифицированной подписи).

Проверка квалифицированной подписи осуществляется структурным подразделением КГКУ 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 структурное подразделение КГКУ принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

После получения указанного уведомления заявитель (уполномоченный представитель) вправе обратиться повторно с заявлением и документами, указанными в пунктах 2.5, 4.3, 6.1 - 6.3, 7.1, 8.1 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», «н» пункта 2.5 настоящего Порядка, а также в подпунктах «б», «в» пункта 4.3 настоящего Порядка (в случае отсутствия сведений о регистрации права на жилое помещение в Едином государственном реестре недвижимости), 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 МФЦ.

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

вознаграждения за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждения за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора;

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

пенсии (за исключением пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также в иных органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью), пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Приморского края, актами (решениями) органов местного самоуправления, и ежемесячных доплат к пенсиям;

выплат правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях,

предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;

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;

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

дохода по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности (в случае наличия сведений в налоговом органе);

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

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

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 законодательством Приморского края.

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

В случае непредставления заявителем (уполномоченным представителем) документов, содержащих сведения, указанные в абзацах четвертом - восемнадцатом 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 «е», «и», «м», «н» пункта 2.5 настоящего Порядка, представляются заявителем (уполномоченным представителем) в МФЦ в оригиналах либо в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке.

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. При обращении заявителя

(уполномоченного представителя) в МФЦ документы, указанные в настоящем пункте, представляются заявителем (уполномоченным представителем) в оригиналах либо в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке. При обращении заявителя (уполномоченного представителя) в структурное подразделение КГКУ или министерство в письменной форме почтовым отправлением документы, указанные в настоящем абзаце, представляются в копиях.

В случае непредставления заявителем (уполномоченным представителем) документов для назначения мер социальной поддержки многодетной семье, указанных в подпунктах «д», «ж», «з», «к», «л» 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 КГКУ или МФЦ.

Документы для назначения мер социальной поддержки многодетной семье, указанные в подпунктах «в», «г» пункта 2.5 настоящего Порядка, могут быть представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, за исключением свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, содержащих сведения о рождении ребенка, регистрации (расторжении) брака, перемене фамилии (имени, отчества), которые представляются заявителем (уполномоченным представителем) самостоятельно.

В случае если документы для назначения мер социальной поддержки многодетной семье, указанные в подпунктах «в», «г» пункта 2.5 настоящего

Порядка, выданные органом исполнительной власти Приморского края или иного субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенными на территории Приморского края или на территории иного субъекта Российской Федерации, не представлены заявителем или его уполномоченным представителем по собственной инициативе, сведения, содержащиеся в указанных документах, структурное подразделение КГКУ или МФЦ (в соответствии с Соглашением) запрашивают 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.

К документам, указанным в подпунктах «в», «г» настоящего пункта, оформленным на иностранном языке, заявителем (уполномоченным представителем) прилагается их нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

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

В случае обращения заявителя (уполномоченного представителя) в МФЦ представленные заявителем (уполномоченным представителем) документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка, формируются в виде электронных образов данных документов МФЦ и возвращаются заявителю (уполномоченному представителю) в день их приема.

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, а также в ЕГИССО, в ГИС ЖКХ.

При проведении проверки сведений, представленных заявителем (уполномоченным представителем), или направлении соответствующих

запросов структурное подразделение КГКУ уведомляет заявителя (уполномоченного представителя) о проведении такой проверки или направлении запроса в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов в структурное подразделение КГКУ.

В случае обращения заявителя (уполномоченного представителя) в структурное подразделение КГКУ или министерство в письменной форме почтовым отправлением документы, указанные в подпунктах «а» – «г» пункта 2.5 настоящего Порядка, представляются в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке, документы, указанные в подпунктах «е», «и», «м», «н» пункта 2.5 настоящего Порядка, а также в подпунктах «б», «в» пункта 4.3 настоящего Порядка (в случае отсутствия сведений о регистрации права на жилое помещение в Едином государственном реестре недвижимости), 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:

изложить подпункт «д» в следующей редакции:

«д) наличие подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений, коммунальных услуг, взноса на капитальный ремонт, которая образовалась за период не более чем три последних года (далее – судебная задолженность) (в случае поступления заявления о назначении мер социальной поддержки, предусмотренных подпунктами «а», «б», «в» пункта 2.1 настоящего Порядка);»;

дополнить подпункт «ж» после слов «в министерство» словами «или структурное подразделение КГКУ»;

в пункте 2.10 Порядка предоставления мер социальной поддержки:

заменить в абзаце первом слова «15 рабочих дней со дня приема» словами «восемью рабочими днями со дня подачи»;

дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Днем подачи заявления считается день приема заявления структурным

подразделением КГКУ, министерством или МФЦ.»;

изложить пункт 2.11 Порядка предоставления мер социальной поддержки в следующей редакции:

«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 двух рабочих дней, следующих за днем принятия соответствующего решения, структурным подразделением КГКУ в письменной форме либо в форме электронного документа или выдается лично заявителю (уполномоченному представителю) МФЦ.

В случае устранения причин, послуживших основанием для отказа в назначении отдельных мер социальной поддержки, заявитель (уполномоченный представитель) вправе повторно обратиться с заявлением и прилагаемыми к нему документами, предусмотренными пунктами 2.5, 4.3, 6.1 - 6.3, 7.1, 8.1 настоящего Порядка, в порядке, установленном пунктом 2.4 настоящего Порядка.»;

изложить подпункты «г», «д» пункта 3.2 Порядка предоставления мер социальной поддержки в следующей редакции:

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

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 цен (тарифов) на товары (услуги) в

соответствии с законодательством Российской Федерации, и с учетом стоимости транспортных услуг для доставки этого топлива.»;

изложить пункт 3.5 Порядка предоставления мер социальной поддержки в следующей редакции:

«3.5. Меры социальной поддержки, предусмотренные пунктом 3.1, подпунктами «а», «в» - «д» пункта 3.2, пунктом 3.3 настоящего Порядка, не предоставляются заявителям при наличии у них судебной задолженности.»;

в пункте 4.3 Порядка предоставления мер социальной поддержки:

изложить подпункт «а» в следующей редакции:

«а) заявление заявителя (уполномоченного представителя) в письменной форме о предоставлении денежной компенсации (далее - заявление), в котором указываются следующие сведения: основание предоставления мер социальной поддержки на оплату жилого помещения, коммунальных услуг и взноса на капитальный ремонт; адрес жилого помещения, в котором заявитель зарегистрирован по месту жительства (пребывания) и в отношении которого претендует на получение денежной компенсации; сведения о лицах, зарегистрированных в жилом помещении, родственных отношениях с заявителем, об условиях проживания (характеристика занимаемого жилого помещения, включая его общую площадь, наличие видов коммунальных услуг); способ доставки денежной компенсации, согласие заявителя на обработку своих персональных данных в соответствии с действующим законодательством;»;

исключить в подпункте «в» слова «(оригинал или нотариально заверенная копия)»;

изложить подпункт «д» в следующей редакции:

«д) сведения о наличии (отсутствии) судебной задолженности.»;

исключить абзац седьмой;

дополнить абзац четвертый пункта 4.7 Порядка предоставления мер социальной поддержки после слов «почтовой связи Приморского края» словами «акционерного общества «Почта России»;

в пункте 4.9 Порядка предоставления мер социальной поддержки:
изложить подпункт 2 в следующей редакции:

«2) при наличии судебной задолженности.

Приостановленная в связи с наличием судебной задолженности денежная компенсация предоставляется получателю в случае ее погашения на основании его заявления о возобновлении предоставления денежной компенсации и документов, подтверждающих фактические объемы потребленных и оплаченных коммунальных услуг, определенных по показаниям приборов учета, оплату жилого помещения, взноса на капитальный ремонт в течение периода приостановления, документа, указанного в подпункте «н» пункта 2.5 настоящего Порядка, в случае их отсутствия в структурном подразделении КГКУ, предоставляемых в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка, - с месяца приостановления предоставления денежной компенсации, но не более чем за три года, предшествующие дню обращения за возобновлением ее предоставления.

Приостановленная до 1 июля 2021 года денежная компенсация в связи с наличием у получателя непогашенной задолженности по оплате жилых помещений, коммунальных услуг и взноса на капитальный ремонт в течение более двух месяцев (далее - задолженность, образовавшаяся до 1 июля 2021 года) при отсутствии судебной задолженности возобновляется с 1 июля 2021 года без подачи заявления о ее возобновлении. Предоставление денежной компенсации по основаниям, предусмотренным настоящим абзацем, осуществляется по понесенным гражданами расходам по оплате жилых помещений, коммунальных услуг и взноса на капитальный ремонт, обязательства по уплате которых возникли с 1 июля 2021 года, на основании сведений, имеющих в структурном подразделении КГКУ, - с месяца, в котором предоставлена денежная компенсация за июль 2021 года в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Порядка, с учетом положений абзаца первого пункта 4.12 настоящего Порядка.

Предоставление приостановленной до 1 июля 2021 года денежной

компенсации в связи с наличием у получателя непогашенной задолженности, образовавшейся до 1 июля 2021 года, и судебной задолженности возобновляется в соответствии с абзацем вторым настоящего подпункта.

В случае погашения получателем задолженности, образовавшейся до 1 января 2021 года, в связи с наличием которой ему до 1 июля 2021 года приостанавливалось предоставление денежной компенсации, и отсутствия судебной задолженности структурным подразделением КГКУ осуществляется выплата приостановленной до 1 июля 2021 года денежной компенсации на основании заявления о возобновлении и документов, подтверждающих фактические объемы потребленных и оплаченных коммунальных услуг, определенных по показаниям приборов учета, оплату жилого помещения, взноса на капитальный ремонт в течение периода приостановления, документа, указанного в подпункте «н» пункта 2.5 настоящего Порядка, в случае их отсутствия в структурном подразделении КГКУ, предоставляемых в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка, - с месяца приостановления предоставления денежной компенсации, но не более чем за три года, предшествующие дню обращения за возобновлением ее предоставления.»;

исключить подпункт 3;

исключить подпункт 2 пункта 4.10 Порядка предоставления мер социальной поддержки;

изложить пункт 4.11 Порядка предоставления мер социальной поддержки в следующей редакции:

«4.11. В случае изменения получателем денежной компенсации места жительства или места пребывания в пределах территории Приморского края денежная компенсация назначается по новому месту жительства или месту пребывания при подаче заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 4.3 настоящего Порядка, в порядке, установленном пунктом 2.4 настоящего Порядка. Назначение денежной компенсации производится со дня регистрации получателя денежной компенсации по новому месту жительства или месту пребывания, но не ранее даты прекращения

предоставления денежной компенсации по прежнему месту жительства или месту пребывания.»;

изложить абзац первый пункта 4.12 Порядка предоставления мер социальной поддержки в следующей редакции:

«4.12. Излишне выплаченные суммы денежной компенсации в случае 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 периодах, но не более чем за три года. Размер удержаний не может составлять более пятидесяти процентов от суммы денежной компенсации.»;

изложить пункт 5.4 Порядка предоставления мер социальной поддержки в следующей редакции:

«5.4. Для получателей, в отношении которых представлены сведения о фактическом объеме потребленных и оплаченных коммунальных услуг и оплате жилого помещения, взноса на капитальный ремонт, расчет денежной компенсации производится с учетом полученных сведений, подтверждающих фактический объем потребленных и оплаченных коммунальных услуг и оплату жилого помещения, взноса на капитальный ремонт, предоставляемых ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за истекшим, организациями жилищно-коммунального хозяйства, расчетными кассовыми центрами, товариществами собственников жилья, жилищными, жилищно-строительными кооперативами, региональным оператором капитального ремонта многоквартирных домов, владельцем специального счета, открытого в целях формирования фонда капитального ремонта (далее - субъекты предоставления данных), на основании соглашений об информационном обмене, заключенных с КГКУ.

Для получателей, в отношении которых данные о фактическом объеме потребленных и оплаченных коммунальных услуг, определяемом по

показаниям приборов учета, оплате жилого помещения и взноса на капитальный ремонт не представлены, расчет размера денежной компенсации на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, взноса на капитальный ремонт производится на основании заявления и документов, подтверждающих фактический объем потребленных и оплаченных коммунальных услуг, оплату жилого помещения и взноса на капитальный ремонт, представленных получателями (уполномоченными представителями) в структурное подразделение КГКУ в виде электронного документа (пакета документов), направленного через ЕПГУ или РПГУ, или в МФЦ по выбору получателя.

Информация о субъектах представления данных, не представивших сведения о фактическом объеме потребленных и оплаченных гражданами коммунальных услуг и оплате жилого помещения, взноса на капитальный ремонт, размещается ежемесячно на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу www.soctrud.primorsky.ru.»;

изложить подпункт 9.3.2 пункта 9.3 Порядка предоставления мер социальной поддержки в следующей редакции:

«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 представления 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, кредитным организациям и региональному оператору в соответствии со сводным реестром;

производит авансирование УФПС Приморского края на предоставление

мер социальной поддержки многодетным семьям до 28 числа месяца, предшествующего периоду выплаты, в пределах средств, предусмотренных на указанные цели, находящихся на лицевом счете КГКУ:

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

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

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;»;

дополнить пункт 10.3 Порядка предоставления мер социальной поддержки абзацем третьим следующего содержания:

«В случае переезда заявителя и членов его многодетной семьи на новое место жительства в пределах Приморского края гражданам, которым установлено право на получение мер социальной поддержки, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, право на получение мер социальной поддержки продолжается на назначенный период по новому месту жительства (пребывания) на территории Приморского края.»;

1.5. Дополнить постановление Порядком ведения краевого реестра многодетных семей в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

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

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением абзацев сто сорок восьмого, сто сорок девятого, сто шестьдесят первого, сто шестьдесят второго, сто шестьдесят седьмого – сто шестьдесят девятого, сто семьдесят первого – сто семьдесят седьмого подпункта 1.4 пункта 1 настоящего постановления, которые вступают в силу с 1 июля 2021 года.

Первый вице-губернатор Приморского края –
председатель Правительства
Приморского края

 В.Г. Щербина

Приложение № 1

к постановлению
Правительства Приморского края
от 28.05.2021 № 336-пп

ПОРЯДОК регистрации многодетных семей на территории Приморского края

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет правила и условия регистрации многодетных семей на территории Приморского края в соответствии с Законом Приморского края от 23 ноября 2018 года № 392-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей, проживающих на территории Приморского края», выдачу (продление действия, замену) удостоверения многодетной семьи (далее – удостоверение).

1.2. Под многодетной семьей в Приморском крае понимается семья, состоящая из граждан Российской Федерации, имеющая в своем составе трех и более детей и воспитывающая их до 18-летнего возраста, а также детей, обучающихся 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.

1.3. Семьям, указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка, проживающим на территории Приморского края, устанавливается статус многодетной семьи и выдается удостоверение.

Удостоверение выдается одному из родителей (приемных родителей, усыновителей, опекунов, попечителей) по их выбору, единственному родителю (приемному родителю, усыновителю, опекуну, попечителю) (далее – заявитель).

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

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

1.4. Статус многодетной семьи присваивается семье, проживающей на территории Приморского края и состоящей из родителей (приемных родителей, усыновителей, опекунов, попечителей), их супругов и детей, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, или единственного родителя (приемного родителя, усыновителя, опекуна, попечителя) и детей, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка (далее - члены многодетной семьи).

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

II. РЕГИСТРАЦИЯ МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ

2.1. Регистрацию и учет многодетных семей, проживающих на территории Приморского края, осуществляют структурные подразделения КГКУ по месту жительства или по месту пребывания заявителя.

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. Для регистрации многодетной семьи 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 в письменной форме почтовым отправлением 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), государственной информационной системы Приморского края «Региональный портал государственных и муниципальных услуг 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 (далее - МФЦ), лично в письменной форме;

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

Днем подачи заявления считается день приема заявления структурным подразделением КГКУ, МФЦ или министерством.

2.5. Регистрация многодетной семьи производится на основании представленных заявителем либо его уполномоченным представителем заявления и следующих документов:

а) документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, в случае его отсутствия - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации) (в случае подачи заявления заявителем);

б) документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя (паспорт уполномоченного представителя, в случае его отсутствия - временное удостоверение личности уполномоченного представителя), и документа, подтверждающего полномочия действовать от имени заявителя, оформленного в соответствии с требованиями, установленными законодательством (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

в) свидетельств о рождении детей;

г) свидетельств о регистрации брака, свидетельств о расторжении брака, свидетельств о перемене фамилии (имени, отчества), свидетельств об установлении отцовства (при их наличии) (свидетельства о смерти – в случае замены удостоверения в связи со смертью лица, указанного в удостоверении);

д) документов, подтверждающих место жительства или пребывания на территории Приморского края членов многодетной семьи (в том числе документов, подтверждающих совместную регистрацию по месту жительства

(пребывания) на территории Приморского края ребенка (детей), рожденного (рожденных) в прежнем браке, с родителем в данной семье, - в случае если брак родителей расторгнут);

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

ж) справок, подтверждающих факт обучения в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования (за исключением образовательных организаций, реализующих дополнительные образовательные программы) по очной форме обучения ребенка (детей) старше восемнадцати лет, с указанием срока обучения;

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

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

к) согласий на обработку персональных данных лиц, являющихся

членами многодетной семьи заявителя и не являющихся заявителями;

л) удостоверения многодетной семьи (в случае продления срока действия удостоверения либо в случае замены удостоверения).

Документы, указанные в подпунктах «а», «б», «е», «ж», «к» настоящего пункта, представляются заявителем (уполномоченным представителем) самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах «а», «б» настоящего пункта, предъявляются заявителем (уполномоченным представителем) в МФЦ в оригинале для сличения их содержания со сведениями, указанными в заявлении, после чего возвращаются заявителю (уполномоченному представителю) в день приема. При обращении заявителя (уполномоченного представителя) в структурное подразделение КГКУ или министерство в письменной форме почтовым отправлением документы, указанные в настоящем абзаце, представляются в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке.

Документы, указанные в подпунктах «е», «ж», «к» настоящего пункта, представляются заявителем (уполномоченным представителем) в МФЦ в оригиналах либо в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке. При обращении заявителя (уполномоченного представителя) в структурное подразделение КГКУ или министерство в письменной форме почтовым отправлением документы, указанные в настоящем абзаце, представляются в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке.

Документы, указанные в подпунктах «д», «з», «и», «л» настоящего пункта, могут быть представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе. При обращении заявителя (уполномоченного представителя) в МФЦ документы, указанные в подпунктах «д», «з», «и» настоящего пункта, представляются в оригиналах либо в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке. Документ, указанный в подпункте «л» настоящего пункта, представляется

заявителем (уполномоченным представителем) в оригинале (в случае необходимости внесения изменений в удостоверение). При обращении заявителя (уполномоченного представителя) в структурное подразделение КГКУ или министерство в письменной форме почтовым отправлением документы, указанные в настоящем абзаце, представляются в копиях.

Документы, указанные в подпунктах «в», «г» настоящего пункта, могут быть представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, за исключением свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, содержащих сведения о рождении ребенка, регистрации (расторжении) брака, перемене фамилии (имени, отчества), об установлении отцовства, смерти, которые заявитель (уполномоченный представитель) представляет самостоятельно.

К документам, указанным в подпунктах «в», «г», «ж» настоящего пункта, оформленным на иностранном языке, заявителем (уполномоченным представителем) прилагается их нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

В случае непредставления заявителем документов, представляемых по собственной инициативе, сведения, содержащиеся в указанных документах, структурное подразделение КГКУ или МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и министерством (далее – Соглашение), запрашивают информацию о сведениях, содержащихся в данных 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 настоящем пункте, в структурное подразделение КГКУ или МФЦ.

В случае обращения заявителя (уполномоченного представителя) в МФЦ представленные документы, указанные в настоящем пункте, формируются в виде электронных образов данных документов и возвращаются заявителю (уполномоченному представителю) в день их 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 одного рабочего дня со дня их поступления в министерство.

2.7. При направлении заявителем (уполномоченным представителем) заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, в форме электронных документов используется простая электронная подпись в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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 и прилагаемых к нему документов, подписанных простой электронной подписью, проверка подлинности простой электронной подписи осуществляется 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» (далее – Правила).

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, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ, а также в ЕГИССО.

При проведении проверки сведений, представленных заявителем (уполномоченным представителем), заявитель (уполномоченный представитель) информируется структурным подразделением КГКУ в письменной форме либо в форме электронного документа 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 шести рабочих дней со дня подачи 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 подачи 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 повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, имеющие значение для регистрации многодетной семьи;

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

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

несоответствия документов, представленных заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

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

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

несоответствия семьи требованиям пунктов 1.2, 1.4 настоящего Порядка;

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

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

многодетной семьи с указанием причин отказа направляется структурным подразделением КГКУ в течение двух рабочих дней, следующих за днем принятия соответствующего решения, заявителю (уполномоченному представителю) посредством почтового отправления или по электронной почте по адресу, указанному в заявлении (в случае подачи заявления через министерство или структурное подразделение КГКУ), или в форме электронного документа (в случае подачи заявления через структурное подразделение КГКУ), а в случае обращения заявителя (уполномоченного представителя) через МФЦ направляется в МФЦ для выдачи заявителю (уполномоченному представителю).

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

III. ВЫДАЧА (ПРОДЛЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ И ЗАМЕНА) УДОСТОВЕРЕНИЯ

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

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

Сведения о присвоении статуса многодетной семьи и выдаче удостоверений заносятся в реестр в соответствии с Порядком ведения реестра.

Удостоверение выдается структурным подразделением КГКУ (в случае подачи заявления через министерство или структурное подразделение КГКУ) или МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ) в течение пяти рабочих дней

со дня принятия структурным подразделением КГКУ решения о регистрации многодетной семьи.

3.2. Удостоверение выдается с указанием срока действия.

Датой начала срока действия удостоверения является первое число месяца, в котором заявителем (уполномоченным представителем) представлено заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка.

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

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

3.3. 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 ребенка (детей) полностью дееспособным (эмансипированным) в соответствии с федеральным законодательством, 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) дееспособным 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;

д) передачи ребенка (детей) на полное государственное обеспечение в учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в результате чего в семье остается менее трех 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;

е) отзыва согласия на обработку персональных данных лица, являющегося членом многодетной семьи и не являющегося заявителем;

ж) истечения даты регистрации членов многодетной семьи по месту пребывания на территории Приморского края;

- з) достижения возраста 23 лет старшего из трех младших детей семьи, обучающегося по очной форме обучения в образовательных организациях;
- и) окончания обучения по очной форме обучения в образовательных организациях в случае прохождения обучения ребенком в возрасте до 23 лет.

В течение 14 календарных дней со дня наступления обстоятельств, указанных в подпунктах «а» - «е» настоящего пункта, лица, указанные в удостоверении, обязаны сдать удостоверение в структурное подразделение КГКУ в порядке, установленном пунктом 2.4 настоящего Порядка.

3.4. Срок действия удостоверения подлежит продлению в следующих случаях:

- а) рождения (усыновления) очередного ребенка (детей);
- б) продления срока регистрации по месту пребывания на территории Приморского края членов многодетной семьи;
- в) продолжения обучения (поступления на обучение) по очной форме обучения в образовательных организациях (за исключением образовательных организаций, реализующих дополнительные образовательные программы) ребенка (детей), достижение совершеннолетия которым (которыми) привело к утрате статуса многодетной семьи;
- г) наличия ребенка (детей), принятого (принятых) в приемную семью, под опеку, попечение, принятия в приемную семью, под опеку, попечение очередного ребенка (детей), в результате чего семья приобретает статус многодетной семьи.

3.5. Срок действия удостоверения в случае, предусмотренном подпунктом «а» пункта 3.4 настоящего Порядка, устанавливается до достижения совершеннолетнего возраста старшего из трех младших детей семьи на основании заявления о продлении срока действия удостоверения и документов, указанных в подпунктах «а» - «е», «и», «к» пункта 2.5 настоящего Порядка (документы, указанные в подпунктах «в» - «е», «и», «к» пункта 2.5 настоящего Порядка, представляются в отношении ребенка (детей), указанного (указанных) в подпункте «а» пункта 3.4 настоящего Порядка).

Срок действия удостоверения в случае, предусмотренном подпунктом «б» пункта 3.4 настоящего Порядка, устанавливается по день окончания срока регистрации по месту пребывания на территории Приморского края на основании заявления о продлении срока действия удостоверения и документов, указанных в пунктах «а», «б», «д» пункта 2.5 настоящего Порядка.

Срок действия удостоверения в случае, предусмотренном подпунктом «в» пункта 3.4 настоящего Порядка, продляется на 12 месяцев начиная с первого числа месяца, в котором заявителем (уполномоченным представителем) представлены заявление о продлении срока действия удостоверения и документы, указанные в подпунктах «а», «б», «ж» пункта 2.5 настоящего Порядка, но не более последнего дня месяца окончания обучения по очной форме обучения в образовательной организации и не более дня достижения ребенком (детьми) возраста 23 лет, и подлежит ежегодному продлению на основании указанных в настоящем абзаце документов.

Срок действия удостоверения в случае, предусмотренном подпунктом «г» пункта 3.4 настоящего Порядка, устанавливается на 12 месяцев начиная с первого числа месяца, в котором заявителем (уполномоченным представителем) представлены заявление о продлении срока действия удостоверения и документы, указанные в подпунктах «а», «б», «з» пункта 2.5 настоящего Порядка, но не более чем до достижения ребенком (детьми) возраста 18 лет, и подлежит ежегодному продлению на основании указанных в настоящем абзаце документов.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются заявителем (уполномоченным представителем) в соответствии с требованиями пункта 2.5 настоящего Порядка.

Для продления срока действия удостоверения заявитель (уполномоченный представитель) представляет заявление о продлении срока действия удостоверения и документы, указанные в настоящем пункте, в порядке, установленном пунктом 2.4 настоящего Порядка.

Решение о продлении срока действия удостоверения или об отказе в

продлении срока действия удостоверения принимается структурным подразделением КГКУ в течение шести рабочих дней со дня подачи 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 подачи 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 повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и 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;

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

несоответствия документов, представленных заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

несоответствия семьи требованиям пунктов 1.2, 1.4 настоящего Порядка; отсутствия права заявителя (членов семьи) на продление срока действия удостоверения;

представления в структурное подразделение КГКУ или министерство

документов, указанных в настоящем пункте, не заверенных в установленном действующим законодательством порядке, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно.

Уведомление о принятии решения о продлении срока действия удостоверения с указанием срока и места выдачи удостоверения либо об отказе в продлении срока действия удостоверения с указанием причин отказа направляется структурным подразделением КГКУ в течение двух рабочих дней, следующих за днем принятия соответствующего решения, заявителю (уполномоченному представителю) посредством почтового отправления или по электронной почте по адресу, указанному в заявлении о продлении срока действия удостоверения (в случае подачи заявления о продлении срока действия удостоверения через министерство или структурное подразделение КГКУ), или в форме электронного документа (в случае подачи заявления о продлении срока действия удостоверения через структурное подразделение КГКУ), а в случае обращения заявителя (уполномоченного представителя) через МФЦ направляется в МФЦ для выдачи заявителю (уполномоченному представителю).

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

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

Для внесения сведений о продлении срока действия удостоверения в ранее выданное удостоверение на бумажном носителе заявитель (уполномоченный представитель) представляет документ, указанный в подпункте «л» пункта 2.5 настоящего Порядка, в МФЦ.

На основании сведений о продлении срока действия удостоверения,

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

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

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются заявителем (уполномоченным представителем) в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.5 настоящего Порядка.

Решение о выдаче дубликата удостоверения или об отказе в выдаче дубликата удостоверения принимается структурным подразделением КГКУ в течение шести рабочих дней со дня 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 повреждения, наличие которых

не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, имеющие значение для выдачи дубликата удостоверения;

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

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

несоответствия документов, представленных заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

представления не в полном объеме документов, указанных в подпунктах «а» - «к» пункта 2.5 настоящего Порядка, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно;

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

обращения с заявлением о выдаче дубликата удостоверения родителя (приемного родителя, усыновителя, опекуна, попечителя), которому удостоверение не выдавалось;

представления в структурное подразделение КГКУ или министерство документов, указанных в подпунктах «а» - «к» пункта 2.5 настоящего Порядка, не заверенных в установленном действующим законодательством порядке, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно;

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

Уведомление о принятии решения о выдаче дубликата удостоверения с указанием срока и места выдачи дубликата удостоверения либо об отказе в выдаче дубликата удостоверения с указанием причин отказа направляется структурным подразделением КГКУ в течение двух рабочих дней, следующих за днем принятия соответствующего решения, заявителю (уполномоченному представителю) посредством почтового отправления или по электронной почте по адресу, указанному в заявлении о выдаче дубликата удостоверения (в случае

подачи заявления о выдаче дубликата удостоверения через министерство или структурное подразделение КГКУ), или в форме электронного документа (в случае подачи заявления о выдаче дубликата удостоверения через структурное подразделение КГКУ), а в случае обращения заявителя (уполномоченного представителя) через МФЦ направляется в МФЦ для выдачи заявителю (уполномоченному представителю).

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

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

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

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

- а) изменение фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) лиц, указанных в удостоверении;
- б) установление неточностей или ошибок в произведенных записях;
- в) невозможность дальнейшего внесения необходимых записей из-за отсутствия свободного места на соответствующих страницах удостоверения;
- г) заключение брака или расторжение брака лицами, указанными в удостоверении;
- д) смерть лица, указанного в удостоверении.

Для замены удостоверения заявитель (уполномоченный представитель) представляет заявление о замене удостоверения и документы, указанные в подпунктах «а», «б», «л» пункта 2.5 настоящего Порядка, в порядке, установленном пунктом 2.4 настоящего Порядка.

В случаях изменения фамилии, имени, отчества (при наличии) лиц, указанных в удостоверении, заключения брака или расторжения брака лицами, указанными в удостоверении, заявитель (уполномоченный представитель) дополнительно представляет документы, подтверждающие перемену фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство о смерти лица, указанного в удостоверении.

В случаях установления неточностей или ошибок в произведенных записях заявитель (уполномоченный представитель) дополнительно представляет документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка, необходимые для устранения неточностей или ошибок в произведенных записях.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются заявителем (уполномоченным представителем) в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.5 настоящего Порядка.

Решение о замене удостоверения или об отказе в замене удостоверения принимается структурным подразделением КГКУ в течение шести рабочих дней со дня приема заявления о замене 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 замене 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 замене удостоверения принимается в случае:

представления заявителем (уполномоченным представителем) документов, содержащих недостоверные сведения, имеющие значение для замены

удостоверения;

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

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

несоответствия документов, представленных заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

отсутствия права заявителя (членов семьи) на выдачу удостоверения;

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

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

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

Уведомление о принятии решения о замене удостоверения с указанием срока и места выдачи удостоверения либо об отказе в замене удостоверения с указанием причин отказа направляется структурным подразделением КГКУ в течение двух рабочих дней, следующих за днем принятия соответствующего решения, заявителю (уполномоченному представителю) посредством почтового отправления или по электронной почте по адресу, указанному в заявлении о замене удостоверения (в случае подачи заявления о замене удостоверения через

министерство или структурное подразделение КГКУ), или в форме электронного документа (в случае подачи заявления о замене удостоверения через структурное подразделение КГКУ), а в случае обращения заявителя (уполномоченного представителя) через МФЦ направляется в МФЦ для выдачи заявителю (уполномоченному представителю).

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

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

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

IV. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ВЫПИСКИ ИЗ РЕЕСТРА

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

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

При направлении лицом, обратившимся за выпиской из реестра (его уполномоченным представителем), заявления о выдаче выписки из реестра в форме электронного документа используется простая электронная подпись в

соответствии с действующим законодательством.

При поступлении заявления о выдаче выписки из реестра, подписанного простой электронной подписью, осуществляется проверка подлинности простой электронной подписи, с использованием которой подписано заявление о выдаче выписки из реестра, посредством сервиса единой системы идентификации и аутентификации в соответствии с Правилами.

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

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

4.4. Днем подачи заявления о предоставлении выписки из реестра считается день его приема организацией (государственным органом), в которую поступило заявление о предоставлении выписки из реестра.

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

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

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении выписки из реестра структурное подразделение КГКУ принимает решение об отказе в

предоставлении выписки из реестра в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении выписки из реестра в структурное подразделение КГКУ.

Уведомление о возможности получения выписки из реестра с указанием срока и места её выдачи либо о принятии решения об отказе в выдаче выписки из реестра с указанием причин отказа направляется структурным подразделением КГКУ в течение одного рабочего дня со дня окончания подготовки выписки из реестра или принятия соответствующего решения заявителю (уполномоченному представителю) по телефону либо посредством почтового отправления или по электронной почте по адресу, указанному в заявлении (в случае подачи заявления о предоставлении выписки из реестра через министерство или структурное подразделение КГКУ), или в форме электронного документа (в случае подачи заявления о предоставлении выписки из реестра через структурное подразделение КГКУ), а в случае обращения заявителя (уполномоченного представителя) через МФЦ направляется в МФЦ вместе с выпиской из реестра для выдачи заявителю (уполномоченному представителю).

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

Форма

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

УДОСТОВЕРЕНИЕ МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ

1. Лицевая сторона удостоверения

	Приморский край УДОСТОВЕРЕНИЕ МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ
--	---

2. Внутренняя левая и правая стороны удостоверения

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

Приложение № 2

Форма

к Порядку
регистрации многодетных семей на
территории Приморского края

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

ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА

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

№ _____
регистрационный номер в реестре

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

ФИО родителя _____

ФИО супруга (супруги) _____

Дети:

1) _____

2) _____

3) _____

Срок действия статуса многодетной семьи до _____

Дата присвоения статуса многодетной семьи _____

Номер удостоверения многодетной семьи _____

Выписка сформирована «__» _____ 20__ г.

Должность лица,
уполномоченного на предоставление сведений из реестра

ФИО

Приложение № 2
к постановлению
Правительства Приморского края
от 28.05.2021 № 336-пп

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

**ПОРЯДОК
ведения краевого реестра многодетных семей**

1. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения учета многодетных семей, зарегистрированных на территории Приморского края, и регулирует порядок формирования и ведения краевого реестра многодетных семей (далее - реестр), зарегистрированных на территории Приморского края, включая сроки и форму представления в него сведений.

2. Ведение реестра, включая программное обеспечение, осуществляется краевым государственным казенным учреждением «Центр социальной поддержки населения Приморского края» и его структурными подразделениями (далее соответственно - КГКУ, структурные подразделения КГКУ).

3. Реестр представляет собой совокупность систематизированных сведений о лицах, являющихся членами многодетных семей, составленных на основании персональных данных, представленных гражданами в соответствии с Порядком регистрации многодетных семей на территории Приморского края, утвержденным настоящим постановлением (далее – члены многодетных семей).

4. Реестр содержит следующую информацию о членах многодетных семей:

1) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) каждого члена

многодетной семьи (включая все фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) в случае их изменений);

2) дату рождения каждого члена многодетной семьи;

3) пол каждого члена многодетной семьи;

4) адрес места жительства (пребывания) каждого члена многодетной семьи;

5) степень родства членов многодетной семьи, статус лица, являющегося законным представителем ребенка (детей);

6) серию, номер, дату выдачи паспорта гражданина Российской Федерации, иного документа, удостоверяющего личность каждого члена многодетной семьи (в случае отсутствия паспорта гражданина Российской Федерации), свидетельства о рождении, на основании которого в реестр включена соответствующая информация, наименование выдавшего их органа;

7) страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования каждого члена многодетной семьи (при наличии);

8) дату включения информации в реестр, номер записи в реестре;

9) дату начала срока регистрации в качестве многодетной семьи;

10) дату окончания срока регистрации в качестве многодетной семьи;

11) номер удостоверения (дубликата удостоверения) многодетной семьи (далее – удостоверение) и дату его выдачи;

12) дату исключения многодетной семьи из реестра.

Информация о многодетных семьях, содержащихся в реестре (далее – реестровая запись), относится в соответствии с законодательством Российской Федерации к персональным данным граждан (физических лиц).

5. Ведение реестра осуществляется в государственной информационной системе Приморского края «Адресная социальная помощь».

6. Включение членов многодетной семьи в реестр осуществляется структурными подразделениями КГКУ на основании решения о регистрации многодетной семьи в день принятия такого решения.

7. Информация, предусмотренная пунктом 4 настоящего Порядка, включается в реестр на основании документов, представляемых при подаче заявления о регистрации многодетной семьи, выдаче (продлении действия или замены) удостоверения (далее – заявление), в соответствии с Порядком регистрации многодетных семей на территории Приморского края, утвержденным настоящим постановлением.

8. Изменения в реестр вносятся структурными подразделениями КГКУ на основании решения о регистрации многодетной семьи, выдаче (продлении действия или замены) удостоверения в течение шести рабочих дней со дня приема заявления, указанного в пункте 7 настоящего Порядка.

9. Исключение из реестра осуществляется структурными подразделениями КГКУ на основании решения об исключении из реестра в течение шести рабочих дней со дня наступления обстоятельств, повлекших утрату права семьи на установление статуса многодетной семьи.

10. Структурные подразделения КГКУ осуществляют формирование и ведение реестра по соответствующим муниципальным образованиям Приморского края (далее - сегмент реестра) и ежемесячно не позднее пятого числа текущего месяца направляют сегмент реестра в КГКУ по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

11. КГКУ ежемесячно до десятого числа текущего месяца формирует сводный реестр по Приморскому краю на основании сегментов реестра, представленных структурными подразделениями КГКУ, и направляет его в министерство труда и социальной политики Приморского края (далее – министерство).

12. Информация о лицах, включенных в реестр, используется и предоставляется министерством и КГКУ в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

13. Реестровая запись является основанием для направления структурным подразделением КГКУ в письменной форме либо в форме

электронного документа уведомления об информировании лица, обратившегося с заявлением, о мерах социальной поддержки, установленных Законом Приморского края от 23 ноября 2018 года № 392-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей, проживающих на территории Приморского края».».

Приложение

Форма

к Порядку
ведения краевого реестра
многодетных семей

СВЕДЕНИЯ,
предоставляемые в краевой реестр многодетных семей

№ п/п	Информация	Примечание
1.	Фамилия	
2.	Имя	
3.	Отчество (при наличии)	
4.	Дата рождения	
5.	Пол	
6.	Адрес места жительства (пребывания)	
7.	Степень родства, статус лица (мать/отец/дочь/сын/опекун/опекаемый/...)	
8.	Документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации), свидетельство о рождении ребенка	
9.	Серия, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность (свидетельства о рождении ребенка), на основании которого в реестр включена соответствующая информация, наименование органа выдавшего его органа	
10.	Страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования лица	
11.	Дата включения информации в реестр	

12.	Номер записи в реестре	
13.	Дата начала срока регистрации в качестве многодетной семьи	
14.	Дата окончания срока регистрации в качестве многодетной семьи	
15.	Номер удостоверения (дубликата удостоверения) многодетной семьи и дата его выдачи	
16.	Дата исключения многодетной семьи из реестра	
