



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.05.2022

г. Владивосток

№ 344-пп

**Об утверждении Порядка
предоставления социальной выплаты
многодетным семьям для обеспечения школьной
формой либо заменяющим ее комплектом
детской одежды для посещения школьных занятий
и спортивной формой детей, обучающихся
в общеобразовательных организациях**

На основании Закона Приморского края от 23 ноября 2018 года № 392-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей, проживающих на территории Приморского края» постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления социальной выплаты многодетным семьям для обеспечения школьной формой либо заменяющим ее комплектом детской одежды для посещения школьных занятий и спортивной формой детей, обучающихся в общеобразовательных организациях.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 апреля 2022 года.

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

Первый вице-губернатор Приморского края –
председатель Правительства
Приморского края

 В.Г. Щербина

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства Приморского края
от 25.05.2022 № 344-пп

ПОРЯДОК
предоставления социальной выплаты
многодетным семьям для обеспечения школьной
формой либо заменяющим ее комплектом детской
одежды для посещения школьных занятий и
спортивной формой детей, обучающихся в
общеобразовательных организациях

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет условия и порядок предоставления социальной выплаты многодетным семьям для обеспечения школьной формой либо заменяющим ее комплектом детской одежды для посещения школьных занятий и спортивной формой детей, обучающихся в общеобразовательных организациях, в соответствии с Законом Приморского края от 23 ноября 2018 года № 392-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей, проживающих на территории Приморского края» (далее соответственно – социальная выплата, Закон Приморского края № 392-КЗ).

1.2. Право на социальную выплату имеют многодетные семьи, зарегистрированные в качестве многодетной семьи на территории Приморского края, имеющие 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 соответственно - среднедушевой доход, двукратная величина прожиточного минимума).

Среднедушевой доход многодетной семьи для целей настоящего Порядка определяется в соответствии с Порядком предоставления отдельных мер социальной поддержки многодетным семьям, утвержденным постановлением Администрации Приморского края от 22 января 2019 года № 24-па «Об

утверждении Порядка регистрации многодетных семей на территории Приморского края, Порядка ведения краевого реестра многодетных семей и Порядка предоставления отдельных мер социальной поддержки многодетным семьям» (далее – постановление № 24-па).

1.3. Социальная выплата, предоставляемая многодетной семье, выплачивается одному из родителей (приемных родителей, усыновителей, опекунов, попечителей) в составе многодетной семьи, указанной в пункте 1.2 настоящего Порядка (далее – родитель), на каждого ребенка, обучающегося в общеобразовательной организации, один раз за текущий календарный год в размере 5 000 рублей.

1.4. Многодетные семьи, реализовавшие в период с 1 января 2022 года до 1 апреля 2022 года свое право на предоставление меры социальной поддержки многодетным семьям в социальной сфере путем получения возмещения расходов на приобретение школьной и спортивной формы, обуви для обучающегося в общеобразовательной организации (далее - возмещение расходов), назначенной за период с 1 января 2022 года по 31 декабря 2022 года, имеют право на предоставление социальной выплаты в соответствии с настоящим Порядком, в случае получения возмещения расходов за период с 1 января 2022 года по 31 декабря 2022 года:

в размере 5 000 рублей - путем предоставления социальной выплаты начиная с 1 января 2023 года;

в размере менее 5 000 рублей - путем предоставления в 2022 году социальной выплаты в размере, уменьшенном на сумму возмещенных расходов.

Многодетные семьи, не реализовавшие в период с 1 января 2022 года до 1 апреля 2022 года свое право на предоставление меры социальной поддержки многодетным семьям в социальной сфере путем получения возмещения расходов, имеют право на предоставление социальной выплаты за 2022 год в соответствии с настоящим Порядком в размере, установленном пунктом 1.3 настоящего Порядка.

1.5. Структурные подразделения краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее соответственно – КГКУ, структурное подразделение КГКУ) принимают решения о предоставлении социальной выплаты или об отказе в предоставлении социальной выплаты и предоставляют социальную выплату многодетным семьям.

1.6. Родитель вправе получить социальную выплату на основании решения о предоставлении социальной выплаты, принятого в беззаявительном порядке, либо обратиться с заявлением о предоставлении социальной выплаты по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее соответственно – заявление, заявительный порядок).

1.7. Социальные выплаты не суммируются в случае, если родитель не воспользовался своим правом на получение социальной выплаты в предыдущие годы.

1.8. Социальная выплата не учитывается в составе доходов многодетных семей при получении иных мер социальной поддержки, установленных статьями 3, 4 Закона Приморского края № 392-КЗ.

II. ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ В БЕЗЗАЯВИТЕЛЬНОМ ПОРЯДКЕ

2.1. Для принятия решения о предоставлении социальной выплаты в беззаявительном порядке структурное подразделение КГКУ ежемесячно не позднее 5 числа текущего месяца формирует список детей в составе многодетных семей, зарегистрированных в качестве многодетной семьи на территории Приморского края, имеющих среднедушевой доход ниже двукратной величины прожиточного минимума, рассчитанный в соответствии с Порядком предоставления отдельных мер социальной поддержки многодетным семьям, утвержденным постановлением 24-па, а также запрашивает посредством межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ, в

автоматизированной информационной системе «Приморский край. Образование» (далее - АИС «Приморский край. Образование»), в единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее – ЕГИССО) следующие сведения:

1) сведения, подтверждающие факт обучения ребенка (детей) в общеобразовательной организации в текущем году;

2) сведения о предоставлении (непредоставлении) социальной выплаты на ребенка (детей) в текущем календарном году;

3) сведения, подтверждающие отсутствие лишения родительских прав или ограничения в родительских правах родителя, отобрания ребенка (детей) при непосредственной угрозе жизни или здоровью ребенка (детей);

4) сведения об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства) в отношении ребенка (детей), находящегося (находящихся) под опекой (попечительством), о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью в отношении ребенка (детей), принятого (принятых) на воспитание в семью;

5) сведения о способе доставки мер социальной поддержки многодетным семьям (в том числе о лицевом счете, открытом в кредитной организации, в случае выбора способа доставки через кредитную организацию) (далее – способ доставки).

Сведения, указанные в подпунктах 1 – 4 настоящего пункта, запрашиваются структурным подразделением КГКУ в отношении ребенка (детей), на которого (которых) будет предоставляться социальная выплата.

2.2. В беззаявительном порядке предоставление социальной выплаты не осуществляется в случае:

получения структурным подразделением КГКУ в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка сведений, свидетельствующих о несоответствии многодетной семьи требованиям пунктов 1.2, 1.3 настоящего Порядка;

отсутствия информации в сведениях, полученных структурным

подразделением КГКУ в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка, о получении ребенком (детьми) образования в общеобразовательной организации;

отсутствия в структурном подразделении КГКУ сведений о способе доставки;

получения родителем социальной выплаты в текущем календарном году за текущий календарный год;

наличия сведений о лишении родительских прав или ограничении в родительских правах, отобрании ребенка (детей) при непосредственной угрозе жизни или здоровью ребенка (детей);

отсутствия сведений об установлении опеки (попечительства) в отношении ребенка (детей), находящегося (находящихся) под опекой (попечительством), о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью в отношении ребенка (детей), принятого (принятых) на воспитание в семью, или наличия сведений о прекращении опеки (попечительства), в том числе по договору о приемной семье.

2.3. Решение о предоставлении выплаты в беззаявительном порядке принимается структурным подразделением КГКУ на основании данных, содержащихся в государственной информационной системе «Адресная социальная помощь», имеющихся в распоряжении структурного подразделения КГКУ, и сведений, полученных структурным подразделением КГКУ в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка, не позднее десяти рабочих дней со дня направления межведомственных запросов в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка.

Уведомление о принятии решения о предоставлении социальной выплаты в беззаявительном порядке направляется структурным подразделением КГКУ родителю по адресу, известному структурному подразделению КГКУ (почтовым отправлением или по адресу электронной почты), в течение пяти рабочих дней, следующих за днем принятия решения о предоставлении социальной выплаты.

2.4. В случае если в структурном подразделении КГКУ имеются сведения о соответствии многодетной семьи требованиям пунктов 1.2, 1.3 настоящего Порядка, но отсутствуют сведения, предусмотренные абзацем вторым пункта 2.1 настоящего Порядка, родитель вправе обратиться в структурное подразделение КГКУ с заявлением в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка, представив документы, указанные в пункте 3.2 настоящего Порядка.

В случае если в структурном подразделении КГКУ имеются сведения о соответствии многодетной семьи требованиям пунктов 1.2, 1.3 настоящего Порядка, но отсутствуют сведения, предусмотренные абзацем шестым пункта 2.1 настоящего Порядка, родитель вправе обратиться в структурное подразделение КГКУ с заявлением в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка, указав в заявлении сведения о способе доставки социальной выплаты.

О праве родителя обратиться с заявлением в соответствии с настоящим пунктом структурное подразделение КГКУ направляет уведомление с указанием способа обращения по адресу, известному структурному подразделению КГКУ, в срок не позднее десяти рабочих дней с даты получения сведений, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Порядка.

III. ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ НА ОСНОВАНИИ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ

3.1. Для получения социальной выплаты за текущий календарный год родитель (далее – заявитель) либо его уполномоченный представитель вправе обратиться с заявлением в срок до 31 декабря текущего календарного года по своему выбору в одну из следующих организаций (государственный орган):

структурное подразделение КГКУ - в виде электронного документа (пакета электронных 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 (далее - МФЦ), - в письменной форме при личном обращении;

министерство труда и социальной политики Приморского края (далее - министерство) - в письменной форме почтовым отправлением, способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

Днем подачи заявления считается день приема заявления и документов, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Порядка, структурным подразделением КГКУ, МФЦ или министерством.

3.2. Одновременно с заявлением заявителем (уполномоченным представителем) представляются следующие документы (сведения):

1) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации (в случае подачи заявления заявителем);

2) документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя заявителя, и документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

3) документы, подтверждающие обучение ребенка (детей) в общеобразовательной организации.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются заявителем (уполномоченным представителем) в оригиналах, или в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке, в случае личного обращения заявителя (уполномоченного представителя) в МФЦ, или в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке, в случае обращении заявителя (уполномоченного представителя)

в министерство.

Документы, указанные в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, предъявляются заявителем (уполномоченным представителем) в оригинале для сличения их данных со сведениями, содержащимися в заявлении, и возвращаются владельцу в день их приема.

Документы, предусмотренные подпунктом 3 настоящего пункта, могут быть представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, за исключением документов, подтверждающих обучение ребенка (детей) в общеобразовательных организациях, расположенных за пределами Приморского края, в частных общеобразовательных организациях, которые представляются заявителем (уполномоченным представителем) самостоятельно.

В случае непредставления заявителем (уполномоченным представителем) документов, предусмотренных подпунктом 3 настоящего пункта, 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 СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ, а также в АИС «Приморский край. Образование» в течение двух рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в настоящем пункте, в структурное подразделение КГКУ или МФЦ.

К документам, указанным в подпункте 3 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.

3.3. В случае обращения заявителя (уполномоченного представителя) в

МФЦ представленные документы, предусмотренные настоящим пунктом, формируются в виде электронных образов данных документов и возвращаются заявителю (уполномоченному представителю) в день их приема.

Поступившие в МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы, предусмотренные пунктом 3.2 настоящего Порядка, передаются в структурное подразделение КГКУ в течение пяти рабочих дней со дня их приема в МФЦ, за исключением случая, указанного в абзаце втором настоящего пункта.

В случае направления МФЦ межведомственных запросов заявление и прилагаемые к нему документы, предусмотренные настоящим пунктом, 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 приема заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных настоящим пунктом, в МФЦ.

Поступившие в министерство заявление и прилагаемые к нему документы, передаются в структурное подразделение КГКУ в течение пяти рабочих дней со дня их приема министерством.

3.4. При направлении заявителем (уполномоченным представителем) заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Порядка, в форме электронных документов:

используется простая электронная подпись и (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 электронной 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 прилагаемых к нему документов, подписанных простой электронной подписью и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью, 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, 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».

3.5. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению заявления и документов, направленных заявителем (уполномоченным представителем) в форме электронных документов, являются:

1) выявление несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

2) подача заявления лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

3) представление документов, содержащих подчистки, приписки, исправления, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) представление документов, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления социальной выплаты;

5) некорректное заполнение полей в заявлении в электронной форме на ЕПГУ или РПГУ.

Структурное подразделение КГКУ принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов и направляет уведомление в электронной форме с указанием причин, которые послужили основанием для принятия указанного решения (пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ - в случае основания для отказа, предусмотренного подпунктом 1 настоящего пункта):

в течение трех дней после завершения проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи при наличии оснований, предусмотренных подпунктом 1 настоящего Порядка;

в течение двух рабочих дней при наличии оснований, предусмотренных подпунктами 2 - 5 настоящего пункта.

После получения указанного уведомления заявитель (уполномоченный представитель) вправе обратиться повторно с заявлением и прилагаемыми к нему документами в порядке, установленном пунктом 3.1 настоящего Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

3.6. Структурное подразделение КГКУ осуществляет проверку представленных заявителем (уполномоченным представителем) документов (сведений), их подлинность, полноту и достоверность, в том числе путем направления официальных запросов в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации в рамках межведомственного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ, а также в АИС «Приморский край. Образование» и ЕГИССО.

3.7. Для принятия решения о предоставлении социальной выплаты структурное подразделение КГКУ в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, в структурное подразделение КГКУ запрашивает посредством межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ, а также в АИС «Приморский край. Образование» и в ЕГИССО следующие сведения:

1) сведения о регистрации семьи заявителя в качестве многодетной семьи на территории Приморского края;

2) сведения о среднедушевом доходе многодетной семьи заявителя, рассчитанном в соответствии с Порядком предоставления отдельных мер социальной поддержки многодетным семьям, утвержденным постановлением 24-па;

3) сведения, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка.

3.8. Основаниями для отказа в предоставлении социальной выплаты являются:

- 1) отсутствие права на предоставление социальной выплаты;
- 2) несоответствие многодетной семьи требованиям пунктов 1.2, 1.3 настоящего Порядка;
- 3) непредставление или представление не в полном объеме документов, которые заявитель (уполномоченный представитель) представляет самостоятельно в соответствии с настоящим Порядком;
- 4) неподтверждение факта обучения ребенка (детей) в общеобразовательной организации;
- 5) лишение заявителя родительских прав или ограничение его в родительских правах в отношении ребенка (детей), на которого (которых) будет предоставляться социальная выплата;
- 6) наличие сведений об отобрании ребенка (детей) при непосредственной угрозе жизни или здоровью ребенка (детей), на которого (которых) будет предоставляться социальная выплата;
- 7) обращение в текущем календарном году за предоставлением социальной выплаты за текущий календарный год, если выплата уже была предоставлена на ребенка (детей) за текущий год;
- 8) обращение с заявлением за пределами срока, установленного пунктом 3.1 настоящего Порядка;
- 9) представление в министерство документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, не заверенных в установленном действующим законодательством порядке.

В случае устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении социальной выплаты, заявитель (уполномоченный представитель) вправе повторно обратиться с заявлением и прилагаемыми к нему документами в порядке, установленном пунктом 3.1 настоящего Порядка.

3.9. Решение о предоставлении социальной выплаты (об отказе в предоставлении социальной выплаты) на основании заявления принимается

структурным подразделением КГКУ в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления и прилагаемых к нему документов, а при проведении проверки, указанной в пункте 3.6 настоящего Порядка, - не позднее чем через 30 рабочих дней со дня подачи заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Порядка.

Уведомление о принятии решения о предоставлении социальной выплаты или об отказе в предоставлении социальной выплаты с указанием причин отказа направляется заявителю (уполномоченному представителю) в течение пяти рабочих дней, следующих за днем принятия соответствующего решения, структурным подразделением КГКУ в письменной форме либо в форме электронного документа по адресу и способом, указанным в заявлении, или выдается лично заявителю (уполномоченному представителю) МФЦ.

IV. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ

4.1. Расходование средств на предоставление социальной выплаты осуществляет КГКУ на основании бюджетной сметы путем перечисления средств с лицевого счета КГКУ, открытого в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю (далее - УФК по Приморскому краю), Управлению Федеральной почтовой связи Приморского края акционерного общества «Почта России» (далее - УФПС Приморского края), кредитным организациям.

4.2. Предоставление социальной выплаты осуществляется на лицевые счета заявителей, открытые в кредитных организациях, или в УФПС Приморского края:

на основании сведений, имеющихся в структурных подразделениях КГКУ, о способе доставки назначенных мер социальной поддержки многодетным семьям при беззаявительном порядке предоставления социальной выплаты;

на основании сведений, указанных в заявлении при обращении заявителя (уполномоченного представителя) за предоставлением социальной выплаты в

заявительном порядке.

При обращении заявителя (уполномоченного представителя) в заявительном порядке за предоставлением социальной выплаты (далее – обращение за социальной выплатой) за текущий календарный год и принятии структурным подразделением КГКУ решения о предоставлении социальной выплаты за текущий календарный год в заявительном или беззаявительном порядке до 1 июля текущего календарного года социальная выплата производится после 1 июля текущего календарного года, но не позднее 1 сентября текущего календарного года.

При обращении за социальной выплатой за текущий календарный год и принятии структурным подразделением КГКУ решения о предоставлении социальной выплаты за текущий календарный год в заявительном или беззаявительном порядке после 1 июля текущего календарного года социальная выплата производится в соответствии со списками получателей социальной выплаты, сформированными структурными подразделениями КГКУ в соответствии с подпунктом 4.3.1 пункта 4.3 настоящего Порядка.

При обращении за социальной выплатой за текущий календарный год и принятием структурным подразделением КГКУ решения о предоставлении социальной выплаты за текущий календарный год в заявительном или беззаявительном порядке в период с 1 декабря по 31 декабря текущего года предоставление социальной выплаты производится в срок не позднее 28 февраля года, следующего за годом обращения за социальной выплатой или принятия решения о предоставлении социальной выплаты.

4.3. В целях предоставления социальной выплаты:

4.3.1. Структурные подразделения КГКУ:

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

представляют в КГКУ посредством электронной почты реестры начисленных денежных выплат на предоставление социальной выплаты (далее

- реестры) с обозначением способов доставки ежемесячно, не позднее 3 числа месяца, в котором будет осуществляться выплата;

формируют и направляют ежемесячно списки получателей социальной выплаты по почтамтам УФПС Приморского края до 1 числа месяца, в котором будет осуществляться выплата, и кредитным организациям на следующий день после перечисления средств для предоставления денежных выплат;

составляют ежемесячно, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным, акты сверок с почтамтами УФПС Приморского края и направляют их на следующий за составлением акта сверки день в КГКУ;

представляют в КГКУ ежемесячно, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, отчет о произведенных денежных выплатах по форме, установленной КГКУ;

4.3.2. КГКУ:

формирует ежемесячно сводный реестр начисленных денежных выплат на предоставление социальной выплаты (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 распоряжение о совершении казначейских платежей на перечисление средств, предусмотренных на предоставление социальных выплат, с лицевого счета КГКУ, открытого в УФК по Приморскому краю, УФПС Приморского края, кредитным организациям в соответствии со сводным реестром;

направляет в структурные подразделения КГКУ электронные копии платежных поручений на следующий день после перечисления средств на предоставление социальной выплаты;

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 ежемесячно, в срок

до 15 числа месяца, следующего за отчетным месяцем;

обеспечивает своевременное расходование средств для предоставления социальной выплаты;

обеспечивает результативность и целевой характер использования средств краевого бюджета, выделенных для предоставления социальной выплаты;

представляет в министерство:

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

отчет о расходовании средств краевого бюджета по мерам социальной поддержки, оказываемым КГКУ, по 760 ведомству, - ежемесячно, в сроки, установленные для бюджетной отчетности;

отчет о расходовании средств, выделенных для предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям, в разрезе структурных подразделений КГКУ - ежемесячно, до 15 числа месяца, следующего за отчетным месяцем;

4.3.3. Министерство, являясь главным распорядителем бюджетных средств:

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

обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования средств краевого бюджета, выделенных для предоставления социальной выплаты;

4.3.4. Краевое государственное казенное учреждение «Центр бухгалтерского обслуживания» (далее – Центр бухгалтерского обслуживания)

во исполнение соглашения о передаче централизуемых полномочий Центру бухгалтерского обслуживания, заключенного с министерством, ежемесячно готовит и представляет в УФК по Приморскому краю в течение одного рабочего дня со дня поступления предельных объемов финансирования на лицевой счет министерства расходные расписания на распределение предельных объемов финансирования КГКУ для учета на лицевых счетах КГКУ для дальнейшего перечисления денежных средств на предоставление социальной выплаты.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Заявитель (уполномоченный представитель) обязан известить структурное подразделение КГКУ об обстоятельствах, влекущих отмену предоставления социальной выплаты, в течение десяти рабочих дней со дня их наступления.

5.2. Средства, излишне выплаченные многодетной семье вследствие представления недостоверных документов, при отсутствии права на получение социальной выплаты, возмещаются получателем. В случае отказа от добровольного возврата указанные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Средства, излишне выплаченные многодетной семье вследствие ошибки, допущенной структурным подразделением КГКУ, подлежат возврату в порядке, установленном пунктом 5.2 настоящего Порядка, а недоплаченные средства выплачиваются многодетной семье в месяце, следующем за месяцем, в котором была обнаружена ошибка.

Приложение

Форма

к Порядку
предоставления социальной выплаты
многодетным семьям для обеспечения школьной
формой либо заменяющим ее комплектом детской
одежды для посещения школьных занятий и
спортивной формой детей, обучающихся
в общеобразовательных организациях

Начальнику отделения (отдела)

по _____
краевого государственного казенного учреждения
«Центр социальной поддержки населения
Приморского края» (далее – КГКУ «ЦСПН»)
от _____

(указать: фамилию, имя, отчество (последнее при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении социальной выплаты
многодетным семьям для обеспечения
школьной формой либо заменяющим ее комплектом
детской одежды для посещения школьных занятий
и спортивной формой детей, обучающихся
в общеобразовательных организациях**

Прошу предоставить мне социальную выплату на ребенка (детей)

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) и дата рождения ребенка (детей))

Сведения о заявителе	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Гражданство	
СНИЛС	

Дата рождения	
Сведения о документе, удостоверяющем личность (наименование, серия, и номер, дата выдачи, наименование органа и код подразделения органа, выдавшего документ)	
Адрес регистрации по месту жительства	
Адрес регистрации по месту пребывания (при наличии)	
Электронная почта	
Телефон	

Сведения о детях (заполняется в отношении ребенка, на которого будет предоставляться социальная выплата)	
Сведения о ребенке	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
СНИЛС	
Дата рождения	
Реквизиты актовой записи о рождении (номер записи акта, дата составления записи акта о рождении и место государственной регистрации актовой записи о рождении)	
Адрес регистрации по месту жительства	
Адрес регистрации по месту пребывания (при наличии)	
Обучается в общеобразовательном учреждении (наименование)	
Сведения о ребенке	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
СНИЛС	
Дата рождения	

Реквизиты актовой записи о рождении (номер записи акта, дата составления записи акта о рождении и место государственной регистрации актовой записи о рождении)	
Адрес регистрации по месту жительства	
Адрес регистрации по месту пребывания (при наличии)	
Обучается в общеобразовательном учреждении (наименование)	

В целях предоставления меры социальной поддержки и обеспечения моих прав и интересов, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие министерству труда и социальной политики Приморского края, КГКУ «ЦСПН» на сбор, обработку, распространение и передачу (предоставление) моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении и необходимых для предоставления данной меры социальной поддержки:

в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг; в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств; иным органам и организациям в соответствии с заключенными договорами и соглашениями.

Настоящее согласие действует со дня подписания в течение срока предоставления меры социальной поддержки и может быть мной отозвано путем подачи письменного заявления в КГКУ «ЦСПН».

Обязуюсь:

в течение 10 дней подать заявление об обстоятельствах, влекущих отмену предоставления социальной выплаты;

в полном объеме возместить излишне выплаченные суммы в случае, если переплата произошла по моей вине (представление документов, содержащих недостоверные сведения, сокрытие данных, влияющих на предоставление социальной выплаты).

Назначенную мне по данному заявлению социальную выплату прошу перечислять:

Наименование Банка	
Счет в кредитной организации, открытый на имя заявителя	
ЛИБО	
Почтовое отделение (номер почтового отделения)	

Сведения об уполномоченном представителе (заполняется в случае подачи заявления уполномоченным представителем)	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Сведения о документе, удостоверяющем личность (наименование, серия, и номер, дата выдачи, наименование органа и код подразделения органа, выдавшего документ)	
Сведения о документе, подтверждающем полномочия действовать от имени заявителя (дата и номер выдачи)	
Телефон	
Адрес электронной почты	

_____ 20__ г. _____
 (ФИО заявителя
 (уполномоченного представителя))

_____ (подпись заявителя
 (уполномоченного представителя))