



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

26.05.2026

г. Владивосток

№ 26кр/436

**О внесении изменений в приказ
министерства труда и социальной политики
Приморского края от 30 июня 2020 года № 439
«Об утверждении административного регламента
министерства труда и социальной политики
Приморского края по предоставлению
государственной услуги «Предоставление
ежемесячной денежной выплаты
лицам, осуществляющим уход
за инвалидами в Приморском крае»**

В соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Приморского края от 31 января 2020 года №69-пп «О Порядке и условиях предоставления ежемесячной денежной выплаты лицам, осуществляющим уход за инвалидами в Приморском крае», на основании постановления Администрации Приморского края от 10 октября 2019 года № 652-па «Об утверждении Положения о министерстве труда и социальной политики Приморского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ министерства труда и социальной политики Приморского края от 30 июня 2020 года № 439 «Об утверждении

административного регламента министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты лицам, осуществляющим уход за инвалидами в Приморском крае» (в редакциях приказов министерства труда и социальной политики Приморского края от 26 мая 2021 года № 286, от 13 мая 2024 года № 26пр/268) (далее - приказ) следующие изменения:

1.1. Изложить констатирующую часть приказа в следующей редакции:

«В соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Приморского края от 31 января 2020 года №69-пп «О Порядке и условиях предоставления ежемесячной денежной выплаты лицам, осуществляющим уход за инвалидами в Приморском крае», на основании постановления Администрации Приморского края от 10 октября 2019 года № 652-па «Об утверждении Положения о министерстве труда и социальной политики Приморского края» приказываю»;

1.2. Изложить административный регламент министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты лицам, осуществляющим уход за инвалидами в Приморском крае» в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу организации предоставления мер социальной поддержки (Котова Т.В.) обеспечить направление и размещение настоящего приказа в соответствии с приказом министерства труда и социальной политики Приморского края от 20 февраля 2023 года № 26пр/76 «Об утверждении Порядка работы с административными регламентами предоставления государственных услуг министерства труда и социальной политики Приморского края».

Министр



С.В. Красицкая

Приложение
к приказу министерства труда
и социальной политики
Приморского края
от 26.05.2028 № 26 пр / 436

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
министерства труда и социальной политики
Приморского края по предоставлению
государственной услуги «Предоставление ежемесячной
денежной выплаты лицам, осуществляющим уход
за инвалидами в Приморском крае»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий административный регламент определяет стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты лицам, осуществляющим уход за инвалидами в Приморском крае» (далее соответственно - административный регламент, государственная услуга, ежемесячная денежная выплата).

2. Круг заявителей.

2.1. Заявителями государственной услуги являются трудоспособные граждане в возрасте от 18 до 65 лет, проживающие на территории Приморского края, не находящиеся на пенсионном обеспечении, не являющиеся инвалидами, не осуществляющие трудовую деятельность либо осуществляющие на условиях неполного рабочего времени, в том числе на указанных условиях дистанционно или на дому, не являющиеся налогоплательщиками, применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в соответствии с Федеральным законом от 27 ноября 2018 года № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход», и не проходящие обучение

в образовательных организациях всех типов по очной и очно-заочной формам обучения, прошедшие обучение практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными и имеющими ограничения жизнедеятельности лицами в краевых государственных организациях социального обслуживания, осуществляющих социальное обслуживание в форме социального обслуживания на дому и стационарной форме социального обслуживания, являющиеся получателями ежемесячной выплаты, определенной Указом Президента Российской Федерации от 26 февраля 2013 года № 175 «О ежемесячных выплатах лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства I группы» (далее — Указ № 175), при условии, что среднедушевой доход семьи инвалида ниже полуторакратной величины прожиточного минимума трудоспособного населения, установленной в Приморском крае на текущий год (далее — заявитель).

2.2. От имени заявителей, указанных в подпункте 2.1 настоящего пункта, за предоставлением государственной услуги могут обращаться представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с министерством труда и социальной политики Приморского края (далее - министерство), краевым государственным казенным учреждением «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее — КГКУ), краевым государственным автономным учреждением социального обслуживания «Приморский центр социального обслуживания населения» (далее — КГАУСО «ПЦСОН») и структурными подразделениями КГАУСО «ПЦСОН», краевым государственным автономным учреждением Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае», его структурными подразделениями, расположенными на территории Приморского края (далее соответственно - уполномоченный представитель, МФЦ).

2.3 К составу семьи инвалида с детства 1 группы для расчета среднедушевого дохода его семьи относятся совместно проживающие с ним члены его семьи: супруг (супруга), родители, дети, супруги детей, а также несовершеннолетние внуки в случае их проживания в семье совместно со своими родителями (усыновителями) или опекунами (попечителями).

В случае если инвалид с детства 1 группы состоит в браке, при этом его супруга (супруг), несовершеннолетние дети, а также супруги детей имеют регистрацию по месту жительства, отличному от места жительства (пребывания) инвалида с детства 1 группы, расчет доходов семьи инвалида с детства 1 группы производится с учетом доходов супруги (супруга), несовершеннолетних детей и супругов детей инвалида с детства 1 группы.

В случае если родители инвалида с детства 1 группы проживают совместно с инвалидом с детства 1 группы, при подсчете среднедушевого дохода семьи учитываются все несовершеннолетние дети родителей инвалидов с детства 1 группы независимо от места их проживания.

К составу семьи ребенка-инвалида для расчета среднедушевого дохода его семьи относятся члены его семьи: родители (усыновители, опекуны, попечители), а также супруг (супруга) родителя, несовершеннолетние братья и сестры, с которыми проживает ребенок-инвалид.

При расчете среднедушевого дохода семьи инвалида в состав семьи инвалида не включаются:

- а) лица, находящиеся на полном государственном обеспечении;
- б) граждане, призванные военными комиссариатами (муниципальными) военными комиссариатами Приморского края на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;
- в) лица, принимающие участие в боевых действиях в ходе специальной военной операции (далее — СВО) на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области

и Херсонской области (далее - СВО), из числа:

военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, войск национальной гвардии, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации и органов государственной безопасности, прокуроры и следователи органов прокуратуры Российской Федерации, сотрудники Следственного комитета Российской Федерации;

лиц, пребывающих в добровольческих формированиях, содействующих выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации;

лиц, принимающих в соответствии с решениями органов государственной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики участие в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики начиная с 11 мая 2014 год;

лиц, заключивших контракт (имевших иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе СВО на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года, а также на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 года;

лиц, заключавших в период с 1 октября 2022 года до 1 сентября 2023 года соглашения (имевшие иные правоотношения) с Министерством обороны Российской Федерации, выполняющих задачи в составе специальных подразделений воинских частей в ходе СВО;

г) лица, выполняющие задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, а также в ходе вооруженной провокации

на государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения СВО, из числа:

военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, войск национальной гвардии, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, прокуроры, сотрудники Следственного комитета Российской Федерации;

лиц, пребывающих в добровольческих формированиях, содействующих выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (войска национальной гвардии Российской Федерации).

д) лица, направляющиеся для обеспечения выполнения задач в ходе СВО на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года, на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 года;

е) военнослужащие спасательных воинских формирований федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны, принимающих участие в ходе СВО в проведении работ по поиску, обезвреживанию и (или) уничтожению взрывоопасных предметов на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года, на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 года;

ж) военнослужащие, обучающиеся в военных профессиональных образовательных организациях и военных образовательных организациях высшего образования;

з) лица, отбывающие наказание в виде лишения свободы;

и) лица, находящиеся на принудительном лечении по решению суда;

к) лица, в отношении которых применена мера пресечения в виде заключения под стражу;

л) лица, признанные безвестно отсутствующими или объявленные умершими;

м) лица, находящиеся в розыске;

н) совершеннолетние дети инвалидов с детства 1 группы или родители инвалидов с детства 1 группы, имеющие регистрацию по месту пребывания, отличную от места жительства инвалида;

о) лица, находящиеся (на дату обращения) более трех месяцев за пределами Российской Федерации;

п) дети, находящиеся на полном государственном обеспечении в учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в специализированных учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, специальных учебно-воспитательных учреждениях открытого и закрытого типа.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

3. Наименование государственной услуги.

Предоставление ежемесячной денежной выплаты лицам, осуществляющим уход за инвалидами в Приморском крае.

4. Наименование органа исполнительной власти Приморского края, предоставляющего государственную услугу.

Предоставление государственной услуги осуществляется министерством, КГКУ и КГАУСО «ПЦСОН».

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется структурными подразделениями КГКУ.

Обеспечение предоставления государственной услуги осуществляется специалистами структурных подразделений КГКУ.

Предоставление государственной услуги осуществляется в том числе через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и министерством (далее – Соглашение).

Принятие решения об отказе в приеме заявления о назначении ежемесячной денежной выплаты (далее - заявление) и документов и (или)

сведений, необходимых для предоставления государственной услуги (далее – заявление и прилагаемые к нему документы (сведения), пакет документов), МФЦ невозможно.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отражены в пункте 8 настоящего административного регламента.

5. Результат предоставления государственной услуги.

5.1. Конечными результатами предоставления государственной услуги являются:

а) в случае принятия решения о назначении ежемесячной денежной выплаты:

оформление в письменной форме решения о назначении ежемесячной денежной выплаты и уведомления о назначении ежемесячной денежной выплаты;

направление (выдача) заявителю (уполномоченному представителю) уведомления о назначении ежемесячной денежной выплаты;

б) в случае принятия решения об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты:

оформление в письменной форме решения об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты и уведомления об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты;

направление (выдача) заявителю (уполномоченному представителю) уведомления об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты;

5.2. Решение о назначении ежемесячной денежной выплаты должно содержать:

1) наименование структурного подразделения КГКУ, принявшего решение;

2) номер и дату решения;

3) фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, в отношении которого принято решение;

4) основание принятия решения с указанием наименования и реквизитов нормативных правовых актов, регламентирующих назначение ежемесячной денежной выплаты;

5) размер назначенной ежемесячной денежной выплаты;

6) наименование должности уполномоченного должностного лица структурного подразделения КГКУ, подписавшего решение, подпись уполномоченного должностного лица структурного подразделения КГКУ, его инициалы и фамилия.

Уполномоченным должностным лицом структурного подразделения КГКУ является: начальник структурного подразделения КГКУ или заместитель начальника структурного подразделения КГКУ, а в случае отсутствия в штатном расписании должности «заместитель начальника отдела» - заведующий сектором назначения.

5.3. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в государственной информационной системе Приморского края «Адресная социальная помощь» (далее – ГИС АСП).

5.4. Способы получения результата предоставления государственной услуги.

Уведомление о принятии решения о назначении ежемесячной денежной выплаты или об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты с указанием причин отказа, в том числе перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги, направляется структурным подразделением КГКУ заявителю (уполномоченному представителю) в день принятия соответствующего решения способом, указанным в заявлении (в электронной форме через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) или государственную информационную систему Приморского

края «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Приморского края» (далее - РПГУ), либо по защищенным каналам связи в МФЦ для последующей выдачи заявителю (уполномоченному представителю).

6. Срок предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 39 рабочих дней со дня регистрации пакета документов в порядке, установленном пунктом 12 настоящего административного регламента, в:

структурном подразделении КГКУ, в случае если пакет документов подан в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ в структурное подразделение КГКУ;

МФЦ, в случае если пакет документов подан лично в письменной форме в МФЦ.

структурном подразделении КГАУСО «ПЦСОН», в случае если пакет документов подан лично в письменной форме в структурное подразделение КГАУСО «ПЦСОН».

Решение о назначении ежемесячной денежной выплаты или об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты принимается структурным подразделением КГКУ не позднее второго рабочего дня со дня получения структурным подразделением КГКУ всех документов (копий документов, сведений), необходимых для принятия соответствующего решения.

7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

7.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно.

Для предоставления государственной услуги организацией (государственным органом), указанным в пункте 4 настоящего административного регламента, заявитель в порядке, установленном пунктом 6 настоящего административного регламента, представляет (в зависимости от

сложившейся конкретной жизненной ситуации) следующий пакет документов:

1) заявление в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае подачи заявления заявителем);

3) документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя, и документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя, оформленный в соответствии с установленными действующим законодательством требованиями (в случае подачи заявления уполномоченным представителем).

7.2. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), так как сведения, содержащиеся в указанных документах, подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) сведения органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о дате, сроках и сумме назначения заявителю ежемесячной выплаты, определенной Указом № 175;

2) информацию о неполучении инвалидом социальных услуг в форме социального обслуживания на дому или стационарной форме социального обслуживания;

3) информацию о прохождении заявителем обучения практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными и имеющими ограничения жизнедеятельности лицами;

4) сведения, подтверждающие непрохождение обучения в образовательных организациях всех типов по очной и очно-заочной формам обучения;

5) сведения об отсутствии статуса безработного или ищущего работу;

б) документ, подтверждающий место жительства заявителя на территории Приморского края (если эти сведения не содержатся в документе, удостоверяющем личность).

В случае если документы (сведения), не представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, структурное подразделение КГКУ запрашивает сведения, содержащиеся в указанных документах в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ, единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации (далее - ЕРН), базового государственного информационного ресурса регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации (далее - информационный ресурс регистрационного учета) в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в структурном подразделении КГКУ и (или) в день получения от органов и (или) организаций, в распоряжении которых имеются документы и сведения, необходимые для назначения и предоставления мер социальной поддержки, сведений, в отношении которых направлялся межведомственный запрос (в случае если направление органами и (или) организациями межведомственного запроса невозможно без наличия в их распоряжении соответствующих документов и сведений).

Срок представления органами и (или) организациями документов (сведений) (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы (с использованием СМЭВ) не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов структурными подразделениями КГКУ.

7.3. В день поступления заявления в структурное подразделение КГКУ сотрудником структурного подразделения КГКУ по телефону, указанному в

заявлении, осуществляется телефонный дозвон по месту осуществления ухода за инвалидом с целью получения информации о наличии у инвалида совместно проживающего (проживающих) члена (членов) семьи, указанных в абзаце восьмом подпункта 2.3 пункта 2 настоящего административного регламента.

В случае поступления в ходе телефонного дозвона в структурное подразделение КГКУ информации о наличии у инвалида совместно проживающего (проживающих) члена (членов) семьи, указанных в абзаце восьмом подпункта 2.3 пункта 2 настоящего административного регламента, структурное подразделение КГКУ использует сведения об участии члена (членов) семьи инвалида в СВО и (или) в отражении вооруженного вторжения, вооруженной провокации, содержащиеся в документах, находящихся в ГИС АСП. В случае отсутствия в ГИС АСП документов, содержащих вышеуказанные сведения, структурное подразделение КГКУ в день поступления заявления запрашивает сведения об участии члена (членов) семьи инвалида в СВО и (или) в отражении вооруженного вторжения, вооруженной провокации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ.

Срок представления органами и (или) организациями указанных документов (сведений) составляет два рабочих дня со дня получения межведомственного электронного запроса (указанный срок может быть продлен не более чем на 30 календарных дней в случае необходимости проведения дополнительной проверки по межведомственному электронному запросу).

В случае если поступивший ответ на запрос не содержит запрашиваемые сведения, структурное подразделение КГКУ в день поступления ответа на запрос уведомляет заявителя посредством телефонной связи о необходимости самостоятельного представления инвалидом указанного документа в день его посещения в жилом помещении, указанном в заявлении, в котором осуществляется уход за инвалидом (далее - посещение инвалида).

7.3.1. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых

в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации) инвалид (законный представитель инвалида) должен представить самостоятельно при посещении инвалида по месту ухода специалистом структурного подразделения КГКУ.

В течение пяти рабочих дней со дня поступления в структурное подразделение КГКУ всех документов (сведений), необходимых для назначения ежемесячной денежной выплаты, сотрудником структурного подразделения КГКУ осуществляется посещение инвалида с предварительным согласованием с заявителем по телефону, указанному в заявлении, времени и даты посещения и необходимости представления следующих документов:

1) документ, удостоверяющий личность инвалида и его законного представителя (последнее - в случае если интересы инвалида представляет законный представитель);

2) согласие инвалида (законного представителя инвалида) на осуществление за ним ухода заявителем по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

В случае если заявитель является законным представителем инвалида, то представление указанного согласия не требуется;

3) согласие инвалида (законного представителя) на обработку его персональных данных в соответствии с действующим законодательством по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту;

4) свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентным органом иностранного государства, содержащие сведения о рождении ребенка, заключении брака, и их нотариально удостоверенные переводы на русский язык (в случае рождения ребенка, регистрации брака на территории иностранного государства);

5) информационный лист по форме согласно приложению

№ 4 к настоящему административному регламенту (далее - информационный лист);

б) документ, подтверждающий полномочия законного представителя инвалида;

7) сведения об участии члена (членов) семьи инвалида в СВО (в случае, установленном абзацем четвертым подпункта 7.3 настоящего пункта).

8) документы, содержащие сведения о доходах инвалида и членов его семьи (в случае проживания инвалида в составе семьи) за три последних календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления, в том числе:

пенсии, получаемые лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, 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;

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;

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;

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

другие пособия и выплаты в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

документы, содержащие сведения о других доходах, в том числе:

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

законодательством Российской Федерации;

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

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

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

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

авторское вознаграждение;

алименты, получаемые инвалидом и членами семьи инвалида (в отношении алиментов, которые предоставляются в соответствии с соглашением об уплате алиментов);

9) документы, подтверждающие временное отсутствие лиц, зарегистрированных совместно с инвалидом с детства 1 группы (документ, подтверждающий регистрацию гражданина по месту пребывания; справка консульского учреждения или дипломатического представительства Российской Федерации в стране пребывания, подтверждающая временное пребывание гражданина за пределами Российской Федерации; справка, подтверждающая период временного пребывания гражданина по месту нахождения учебного заведения, детского дома, школы-интерната, специального учебно-воспитательного и иного учреждения с круглосуточным пребыванием; документ, подтверждающий прохождение гражданином военной службы; решение суда, подтверждающее признание гражданина в установленном порядке безвестно отсутствующим; документ, подтверждающий содержание лица под стражей, отбывание наказания в виде лишения свободы и др.);

10) документ, выданный высшим или специальным учебным заведением, содержащий сведения о подаче членом семьи инвалида заявления о поступлении в учебное заведение.

7.3.2. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых для назначения ежемесячной денежной выплаты, которые инвалид (законный представитель инвалида) вправе представить по собственной инициативе (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), при посещении инвалида по месту ухода специалистом структурного подразделения КГКУ, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) сведения о лицах, зарегистрированных совместно с инвалидом по месту его жительства (пребывания);

2) сведения, содержащиеся в свидетельстве о государственной регистрации актов гражданского состояния, о рождении ребенка, заключении брака, выданном на территории Российской Федерации;

3) документы, содержащие сведения о доходах инвалида и членов его семьи (в случае проживания инвалида в составе семьи):

сведения об оплате всех видов труда (денежного вознаграждения, содержания) и дополнительного вознаграждения по всем местам работы, в том числе:

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

средний заработок, сохраняемый в случаях, предусмотренных трудовым законодательством;

выходное пособие, выплачиваемое при увольнении, компенсация при выходе в отставку, заработная плата, сохраняемая на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников;

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

пенсии (за исключением пенсий, получаемых лицами, указанными в абзаце двенадцатом подпункта 7.3.1 настоящего административного регламента), компенсационные выплаты (кроме выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и ежемесячные доплаты к пенсиям (предоставляемые через Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

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

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

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

ежемесячное пособие на ребенка;

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

субсидия на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

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

алименты, получаемые инвалидом и членами семьи инвалида (за исключением алиментов, которые предоставляются в соответствии с соглашением об уплате алиментов).

4) сведения органа службы занятости населения о признании членов семьи инвалида безработными, в случае если при посещении инвалида сотрудником структурного подразделения КГКУ будет получена информация о том, что члены семьи инвалида признаны в установленном порядке безработными на день подачи заявления о назначении ежемесячной денежной выплаты;

5) сведения, содержащиеся в справке, подтверждающей факт установления инвалидности, выдаваемой федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы.

В случае если документы (сведения), указанные в настоящем подпункте, не представлены инвалидом (законным представителем) по собственной инициативе, структурное подразделение КГКУ запрашивает их самостоятельно, в том числе посредством межведомственных запросов, в электронной форме с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ, в информационном ресурсе регистрационного учета, ЕЦЦП, ЕРН в день посещения инвалида.

Срок представления органами и (или) организациями документов (сведений) (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы (с использованием СМЭВ) не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов структурными подразделениями КГКУ.

7.4. При обращении в МФЦ документы, указанные в настоящем пункте, предъявляются в оригиналах либо копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке.

Документы, указанные в абзацах четвертом, пятом подпункта 7.1 настоящего пункта, после сличения содержания со сведениями, указанными в заявлении, возвращаются заявителю в день приема.

Документы, указанные в абзаце седьмом подпункта 7.3.1 настоящего пункта предоставляются с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При посещении сотрудником структурного подразделения КГКУ документы, указанные в абзацах втором, восьмом подпункта 7.3.1 настоящего пункта, после сличения содержания со сведениями, указанными в информационном листе, возвращаются заявителю в день посещения.

Заявление, поданное посредством ЕПГУ или РПГУ, подписывается простой электронной подписью, ключ которой получен 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», усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, или усиленной квалифицированной электронной подписью.

При подаче заявления посредством ЕПГУ или РПГУ обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися 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 – единая система идентификации и аутентификации), а также в интегрированных с ЕПГУ витринах данных органов и (или) организаций.

Заявитель (уполномоченный представитель) при подаче заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ вправе приложить к указанному заявлению размещенные в личном кабинете заявителя в ЕПГУ электронные дубликаты документов, перечень которых определен постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2021 года № 1818 «Об отдельных вопросах, связанных с электронными дубликатами документов и информации, заверенными усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — Перечень).

При направлении вместе с заявлением электронных дубликатов документов представлением заявителем оригиналов документов и информации, предусмотренных Перечнем, не требуется.

8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является выявление несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, используемой при подаче пакета документов (в случае подачи пакета документов в электронной форме).

Иных оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрено.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, специалист структурного подразделения КГКУ обязан провести процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении государственной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11

Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее соответственно - проверка квалифицированной подписи, Федеральный закон № 63-ФЗ).

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, структурное подразделение КГКУ в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю (представителю) уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью и направляется по адресу электронной почты заявителя (представителя) либо в его личный кабинет в ЕПГУ. После получения уведомления заявитель (представитель) вправе обратиться повторно с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.

9.1. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

направление заявителю (уполномоченному представителю) информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо представить с указанием перечня документов (сведений) (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации);

направление заявителю (уполномоченному представителю) информации о необходимости доработки заявления.

9.1.1. Структурное подразделение КГКУ:

в день регистрации заявления осуществляет направление заявителю (уполномоченному представителю), представившему неполный комплект

документов и (или) документы, содержащие подчистки, приписки, зачеркнутые слова, нерасшифрованные сокращения, исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо представить в течение пяти рабочих дней со дня получения заявителем (уполномоченным представителем) указанной информации (далее — уведомление о предоставлении документов);

в день установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации осуществляет направление заявителю (уполномоченному представителю) информации о необходимости доработки заявления в течение пяти рабочих дней со дня получения заявителем (уполномоченным представителем) указанной информации (далее — уведомление о необходимости доработки заявления).

Уведомление о предоставлении документов и (или) уведомление о необходимости доработки заявления направляется заявителю (уполномоченному представителю) способом, указанным в заявлении (в электронной форме через ЕПГУ или РПГУ, либо по защищенным каналам связи в МФЦ для последующей выдачи заявителю (уполномоченному представителю)).

Процессы представления меры социальной поддержки приостанавливаются до момента представления заявителем (уполномоченным представителем) доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений), необходимых для принятия решения о назначении ежемесячной денежной выплаты или об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты, но не более чем на пять рабочих дней.

9.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

отсутствие у заявителя права на получение ежемесячной денежной выплаты;

непредставление доработанного заявления и (или) полного комплекта

документов (сведений) (за исключением документов, представляемых заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе) в сроки, установленные абзацами вторым, третьим подпункта 9.1.1. настоящего пункта;

представление заявителем (уполномоченным представителем) или инвалидом (законным представителем) документов (сведений), содержащих недостоверную информацию;

подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

получение заявителем ежемесячной денежной выплаты;

отсутствие у трудоспособных членов семьи инвалида (за исключением детей в возрасте от 18 до 23 лет, обучающихся в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения) доходов от трудовой деятельности;

непредставление или представление инвалидом (законным представителем) неполного пакета документов, подлежащих обязательному самостоятельному представлению в соответствии с подпунктом 7.3.1 пункта 7 настоящего административного регламента.

10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания.

В соответствии с пунктом 1 статьи 8 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — Закон № 210-ФЗ), государственная услуга предоставляется заявителям на бесплатной основе.

Информация о предоставлении государственной услуги на бесплатной основе размещена на ЕПГУ, РПГУ.

11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса заявителем

(уполномоченным представителем) в КГАУСО «ПЦСОН», МФЦ и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Пакет документов, поданный заявителем (уполномоченным представителем) при личном обращении в КГАУСО «ПЦСОН» или МФЦ, регистрируется в день обращения заявителя (уполномоченного представителя). При этом продолжительность приема при личном обращении заявителя (уполномоченного представителя) не должна превышать 15 минут.

Поступивший в КГАУСО «ПЦСОН» или в МФЦ пакет документов передается в структурное подразделение КГКУ по защищенным каналам связи в день их поступления в структурные подразделения КГАУСО «ПЦСОН» или в МФЦ соответственно.

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется структурным подразделением КГКУ не позднее одного рабочего дня со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в структурное подразделение КГКУ из КГАУСО «ПЦСОН», МФЦ или посредством ЕПГУ, РПГУ.

Если пакет документов поступил после окончания рабочего времени структурного подразделения КГКУ, КГАУСО «ПЦСОН», днем его получения считается следующий рабочий день.

Если пакет документов получен в выходной или праздничный день, днем его получения считается следующий за ним рабочий день.

Максимальный срок регистрации пакета документов составляет 15 минут.

13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

13.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов

о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

Вход в помещения, в которых предоставляется государственная услуга (далее - объект), должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы министерства, КГКУ и структурных подразделений КГКУ, КГАУСО «ПЦСОН», МФЦ.

Вход и выход из объекта оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Объекты должны быть оборудованы:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций;
- средствами оказания первой медицинской помощи (аптечка).

Зал ожидания должен соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам. Количество мест в зале ожидания определяется исходя из фактической загрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может быть менее 3-х мест.

Зал ожидания укомплектовывается столами, стульями (кресельными секциями, креслами, скамьями).

Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги обеспечиваются бланками заявлений, образцами для их заполнения, раздаточными информационными материалами, канцелярскими принадлежностями, укомплектовываются столами, стульями (кресельными секциями, креслами, скамьями).

Помещения для приема заявителей оборудуются информационными стендами или терминалами, содержащими в визуальной, текстовой и (или) мультимедийной формах следующие сведения:

место нахождения, график работы министерства, КГКУ и структурных подразделений КГКУ, КГАУСО «ПЦСОН», МФЦ;

адреса официального сайта Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в информационно - телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет);

адрес электронной почты министерства, КГКУ, структурных подразделений КГКУ, КГАУСО «ПЦСОН»;

справочные телефоны министерства, КГКУ, структурных подразделений КГКУ, КГАУСО «ПЦСОН»;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам и (или) информации;

образец заявления на предоставление государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок предоставления государственной услуги;

порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Оформление визуальной, текстовой и (или) мультимедийной информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Прием документов осуществляется в специально оборудованных помещениях, которые должны обеспечивать возможность реализации прав заявителей на предоставление государственной услуги и соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, на рабочих местах обеспечиваются табличками с указанием фамилии, имени, отчества (отчество указывается при его наличии) и занимаемой должности.

13.2. Требования к обеспечению доступности для инвалидов и других

маломобильных групп населения объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Приморского края.

Руководители министерства, КГКУ, структурных подразделений КГКУ и КГАУСО «ПЦСОН» обеспечивают создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и законодательством Приморского края:

- 1) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- 3) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;
- 4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;
- 5) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- 6) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;
- 7) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня

2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

В залах ожидания должно быть предусмотрено не менее одного места для инвалида, передвигающегося на кресле-коляске или пользующегося костылями (тростью), а также для его сопровождающего.

Информационные стенды, а также столы (стойки) для оформления документов размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лиц, имеющих ограничения к передвижению, в том числе инвалидов-колясочников.

С целью правильной и безопасной ориентации заявителей-инвалидов в помещениях объекта на видных местах должны быть размещены тактильные мнемосхемы, отображающие план размещения данных помещений, а также план эвакуации граждан в случае пожара.

Руководители министерства, КГКУ и структурных подразделений КГКУ, КГАУСО «ПЦСОН» в пределах установленных полномочий организуют инструктирование или обучение специалистов, работающих с инвалидами и другими маломобильными группами населения, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объектов, с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности.

Требования, изложенные в настоящем подпункте, также применяются для обеспечения доступности объекта, зала ожидания, мест для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационных стендов в отношении других маломобильных групп населения с учетом имеющихся у них ограничений жизнедеятельности.

13.3. В случаях если существующие объекты невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов (до их реконструкции или капитального ремонта) руководители министерства, КГКУ и структурных подразделений КГКУ, КГАУСО «ПЦСОН» в пределах установленных полномочий принимают согласованные с одним из общественных объединений

инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального или городского округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивают предоставление необходимой государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

В случае предоставления государственной услуги в арендуемых для предоставления государственных услуг зданиях, которые невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, руководитель КГКУ принимает меры по заключению дополнительных соглашений с арендодателем либо по включению в проекты договоров их аренды условий о выполнении собственником объекта требований по обеспечению условий доступности для инвалидов данного объекта.

13.4. Положения подпункта 13.2 настоящего пункта применяются с 1 июля 2016 года в полной мере исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию объектам в части обеспечения их доступности для инвалидов».

14. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Перечень показателей доступности и качества государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги определяются как выполнение специалистами структурных подразделений КГКУ, министерства, работниками КГАУСО «ПЦСОН», МФЦ взятых на себя обязательств по предоставлению государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления и оцениваются следующим образом:

1) доступность:

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), ожидающих получение государственной услуги в очереди не более 15 минут, - 100 процентов;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных полнотой и доступностью информации о порядке и ходе предоставления государственной услуги, - 95 процентов;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных удобством получения результата предоставления государственной услуги — 100 процентов;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), для которых доступны информация о получении государственной услуги и электронные формы заявлений, необходимые для предоставления государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ - 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления государственной услуги по заявлению и документам, которые были направлены в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием - ЕПГУ, РПГУ 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления государственной услуги в установленные сроки со дня поступления заявления - 100 процентов;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), имеющих доступ к получению государственной услуги по принципу «одного окна» по месту пребывания, в том числе в МФЦ, - 100 процентов;

2) качество:

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных качеством информирования о порядке и ходе предоставления государственной услуги, в том числе в электронном виде - 100 процентов;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, - 100 процентов;

% (доля) обоснованных жалоб заявителей (уполномоченных представителей) к общему количеству заявителей (уполномоченных

представителей), обратившихся с заявлением о предоставлении государственной услуги, - 0,1 процента;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных организацией процедуры приема документов, в том числе в электронном виде, необходимых для предоставления государственной услуги, - 95 процентов.

15. Иные требования к предоставлению государственной услуги.

15.1. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ.

Государственная услуга в МФЦ предоставляется в соответствии с Законом № 210-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в соответствии Соглашением.

Предоставление государственной услуги в МФЦ обеспечивает возможность предоставления государственной услуги по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной услуги, осуществляется после однократного обращения заявителя (уполномоченного представителя) с соответствующим запросом о предоставлении государственной услуги, а взаимодействие со структурными подразделениями КГКУ осуществляется МФЦ без участия заявителя (уполномоченного представителя) в соответствии с Соглашением.

15.2. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

При обращении в электронной форме за предоставлением государственной услуги с использованием ЕПГУ, РПГУ заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование заявления;

прием пакета документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействия) министерства, КГКУ, структурного подразделения КГКУ, должностных лиц либо специалистов министерства, должностных лиц либо специалистов КГКУ, должностных лиц либо специалистов структурного подразделения КГКУ.

В личном кабинете заявителя (уполномоченного представителя) в ЕПГУ размещаются статусы о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги:

- 1) заявление зарегистрировано;
- 2) ожидание дополнительной информации;
- 3) заявление требует исправления;
- 4) государственная услуга оказана;
- 5) в предоставлении государственной услуги отказано.

15.3. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Приморского края не предусмотрен.

15.4. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги

ЕПГУ;
РПГУ;
СМЭВ;
ЕРН;
информационный ресурс регистрационного учета;
единая система идентификации и аутентификации;
ГИС АСП;
ЕЦЦП.

«Приложение № 1

к Административному регламенту министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты лицам, осуществляющим уход за инвалидами в Приморском крае», утвержденному приказом Министерства труда и социальной политики Приморского края от 26.05.2026 № 26пр/436

Форма

Начальнику отделения (отдела) по _____

краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края» от _____

зарегистрированного по адресу: _____,

СНИЛС _____

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность:

дата рождения: _____

место рождения: _____

контактный телефон: _____

электронный адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить/ прекратить/ возобновить мне ежемесячную денежную выплату по уходу за инвалидом с детства 1 группы/ребенком — инвалидом _____.

(нужное подчеркнуть)

(фамилия имя отчество (последнее при наличии) инвалида)

Уход осуществляю по адресу: _____.

(заполняется в случае обращения за назначением ежемесячной денежной выплаты)

Причина прекращения предоставления ежемесячной денежной выплаты _____.

(заполняется в случае обращения за прекращением ежемесячной денежной выплаты)

Подтверждаю, что я на (дата) _____:

✓ не осуществляю трудовую деятельность/осуществляю на условиях неполного рабочего времени, в том числе на дистанционно или на дому (нужное подчеркнуть);

✓ не прохожу обучение в образовательных организациях всех типов по очной и очно-заочной формам обучения, не являюсь налогоплательщиком,

применяющим налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в соответствии с Федеральным законом от 27.11.2018 № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

✓ не состою на учете в КГКУ «Приморский центр занятости населения».

Обязуюсь обеспечить посещение инвалида, за которым осуществляю уход, сотрудником структурного подразделения КГКУ «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее - КГКУ «ЦСПН») в соответствии с пунктами 6.6, 7.2, 7.3 Порядка и условий предоставления ежемесячной денежной выплаты лицам, осуществляющим уход за инвалидами в Приморском крае, утвержденного постановлением Правительства Приморского края от 31.01.2020 № 69-пп.

В случае назначения мне ежемесячной денежной выплаты **обязуюсь:**

в течение 10 дней после наступления обстоятельств, влекущих прекращение предоставления мне ежемесячной денежной выплаты согласно данному заявлению, сообщить о них в отделение (отдел) (трудоустройство, постановка на учет в налоговом органе в качестве налогоплательщика, применяющего налоговый режим «Налог на профессиональный доход», учеба, переезд, смерть гражданина, за которым совершаю уход, прекращение ухода и т. п.);

в течение 10 дней после переезда инвалида по новому месту жительства сообщить об этом в отделение (отдел);

в полном объеме возместить сумму излишне выплаченной (предоставленной) мне ежемесячной денежной выплаты в случае непредставления мной в установленный срок сведений о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение ее предоставления;

при изменении или закрытии лицевого счета, указанного в настоящем заявлении, сообщить о данном обстоятельстве в отделение (отдел) в трехдневный срок.

Назначенную по данному заявлению ежемесячную денежную выплату прошу перечислять:

в кредитную _____
(наименование кредитной организации)
 организацию:

лицевой счет¹ _____ банковская _____
(номер лицевого счета) карта «Мир» _____
(номер банковской карты «Мир»)

в почтовое _____
 отделение: _____
(номер почтового отделения)

¹Для банковской карты «Мир» указываются номера лицевого счета и банковской карты, для остальных банковских карт - только номер лицевого счета.

Сведения об уполномоченном представителе:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество
(при наличии) _____

Адрес места жительства (пребывания) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия _____

_____ 20 ____ г. _____
(ФИО (последнее при наличии) заявителя, (подпись заявителя,
уполномоченного представителя) уполномоченного
представителя)»

Форма

Приложение к заявлению
о предоставлении ежемесячной денежной выплаты
лицам, осуществляющим уход за инвалидами
в Приморском крае»

Согласие на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект),

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

документ, удостоверяющий личность _____ №

(вид документа)

выдан _____

(кем и когда)

проживающий(ая) _____, даю свое согласие Министерству труда и социальной политики Приморского края (далее – Министерство), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и краевому государственному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее – Учреждение), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на совместную обработку моих персональных данных, на следующих условиях:

1. Министерство и Учреждение осуществляют обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Учреждению и Министерству на обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- пол;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета;
- социальный статус;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о составе семьи;
- сведения об актах гражданского состояния;
- регистрация по месту жительства (месту пребывания);
- сведения о нахождении в розыске;
- сведения о применении меры пресечения в виде заключения под стражу;
- сведения о нахождении на принудительном лечении по решению суда;
- сведения о доходах;
- сведения о признании безвестно отсутствующим или объявленным умершим;
- сведения о размере пенсии;
- сведения о доходах;
- сведения о назначении опеки или попечительства.

3. Субъект дает согласие на обработку смешанным способом (на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации) своих персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных ч.3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в том числе на передачу (представление):

третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях обеспечения прав и интересов субъекта,

а также в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»);

на основании межведомственных запросов 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, предусмотренных ч.1 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств.

4. Настоящее письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных или его законным представителем (доверенным лицом) в течение всего срока предоставления меры социальной поддержки, в рамках которой предоставлено настоящее согласие, и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

20 г.

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Адрес места жительства
(пребывания) _____

Реквизиты документа,
удостоверяющего личность _____

Реквизиты документа,
удостоверяющего
полномочия _____

«Приложение № 3

к Административному регламенту министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной «Предоставление ежемесячной денежной выплаты лицам, осуществляющим уход за инвалидами в Приморском крае», утвержденному приказом Министерства труда и социальной политики Приморского края от 26.05.2026 № 26 пр / 436

СОГЛАСИЕ
инвалида на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект),

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))
документ, удостоверяющий личность _____ № _____,
(вид документа)
выдан _____,
(кем и когда)

проживающий (ая) _____, даю свое согласие министерству труда и социальной политики Приморского края (далее - министерство), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и краевому государственному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее - Учреждение), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на совместную обработку моих персональных данных на следующих условиях:

1. Учреждение и министерство осуществляют обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях (интересах) получения мер социальной поддержки, социальных выплат, субсидий. Перечень персональных данных, передаваемых Учреждению и министерству на обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата и место рождения;
- номер телефона;
- место жительства и регистрация;
- социальный статус;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- сведения о составе семьи;
- сведения о доходах;
- сведения об актах гражданского состояния;
- сведения о признании гражданина недееспособным, без вести пропавшим, умершим, о назначении опеки и попечительства;
- сведения о зарегистрированных лицах в жилых помещениях, принадлежащих гражданину на праве собственности, или занимаемых им на ином законном праве (поквартирная карточка, выписка из домовой книги, похозяйственной книги);
- информация о состоянии здоровья (наличие инвалидности).

2. Субъект дает согласие на обработку смешанным способом (на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации) своих персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных ч. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе на:

- передачу (предоставление) третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными договорами и соглашениями (ч. 3 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных») в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также для предоставления мер социальной поддержки;
- передачу (предоставление) в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств;
- передачу (предоставление) такой информации на основании межведомственных запросов 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, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. Настоящее письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных или его законным представителем до дня отзыва путем подачи письменного заявления в адрес Учреждения.

_____ 20__ г. _____

 фамилия, имя, отчество _____ подпись заявителя
 (при наличии) заявителя

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество (при наличии)

Адрес места жительства (пребывания): _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия _____

«Приложение № 4

к Административному регламенту министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной «Предоставление ежемесячной денежной выплаты лицам, осуществляющим уход за инвалидами в Приморском крае», утвержденному приказом Министерства труда и социальной политики Приморского края от 26.05.2026 № 26 нр / 436

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Я, _____,
ФИО инвалида, ребенка -инвалида*

сообщаю о себе следующие сведения:

Дата и место рождения _____,

Зарегистрированный по месту жительства (пребывания) *(нужное подчеркнуть)*
 по адресу _____,

Документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____,
 дата выдачи _____, выдан _____;

Справка об инвалидности: серия _____, № _____,
 дата выдачи справки _____, группа инвалидности _____,
 срок установления инвалидности _____,
 дата переосвидетельствования _____.

1. Заявляю, что на момент заполнения информационного листа в состав моей семьи входят (совместно проживают со мной):**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Степень родства	Социальный статус (работающий, безработный, пенсионер, студент, учащийся, инвалид, ветеран, др.)
1.			
2.			
3.			
4.			

Сведения, подтверждающие правовые основания отнесения лиц к членам семьи инвалида, заполняются в случае, если инвалидом (законным представителем) не представлены свидетельства о регистрации актов гражданского состояния.

№	Фамилия, имя, отчество	Дата и место рождения	СНИЛС	Сведения о документе, удостоверяющем личность (серия,	Сведения о документе, подтверждающем родство с заявителем (реквизиты акта

	(при наличии)	я		номер, кем и когда выдан, код подразделения)	гражданского состояния - номер записи, дата записи, наименование органа, которым осуществлена государственная регистрация акта гражданского состояния)
1.					
2.					
3.					
4.					

2. Сведения о доходах членов семьи, полученных в денежной форме

(сведения указываются на каждого члена семьи, учтенного в пункте 1):

Сведения о доходах (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) лица, чьи доходы указываются) _____

№ п/п	Наименование дохода	Источник получения дохода
1.		
2.		

Сведения о доходах (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) лица, чьи доходы указываются) _____

№ п/п	Наименование дохода	Источник получения дохода
1.		
2.		

(Заполняется в случае, если сведения о доходах членов семьи инвалида не представлены по собственной инициативе)

Опись документов, прилагаемых к информационному листу инвалида _____

№ п/п	Наименование документа	Количество (шт.)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

_____ 20 ____ г. _____
 (фамилия, имя, отчество (при наличии) инвалида) _____
 (законного представителя) _____
 подпись инвалида _____
 (законного представителя)

Сведения о законном представителе инвалида

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Адрес места жительства (пребывания) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия _____

Документы в количестве « _____ » штук

принял « _____ » _____ 20 ____ г. _____
 (подпись) _____ (Ф.И.О., специалиста, наименование организации)

* В случае, заполнения информационного листа в отношении ребенка-инвалида сведения заполняются от имени ребенка - инвалида его законным представителем.

*К составу семьи с инвалида с детства I группы для расчета среднедушевого дохода его семьи относятся совместно проживающие с ним члены его семьи: супруг (супруга), родители, дети, супруги детей, а также несовершеннолетние внуки, в случае их проживания в семье совместно со своими родителями (усыновителями) или опекунами (попечителями).

В случае если инвалид с детства I группы состоит в браке, при этом его супруга (супруг), их несовершеннолетние дети имеет (имеют) регистрацию по месту жительства, отличному от места жительства (пребывания) инвалида с детства I группы, расчет доходов семьи инвалида с детства I группы производится с учетом доходов супруги (супруга) и несовершеннолетних детей инвалида с детства I группы.

В случае если родители инвалида с детства I группы проживают совместно с инвалидом с детства I группы, при подсчете среднедушевого дохода семьи учитываются все несовершеннолетние дети родителей инвалидов с детства I группы независимо от места их проживания.

К составу семьи ребенка-инвалида для расчета среднедушевого дохода его семьи относятся члены его семьи: родители (усыновители, опекуны, попечители), а также супруг (супруга) родителя, несовершеннолетние братья и сестры, с которыми проживает ребенок-инвалид.