



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**

10.03.2026

г. Владивосток

№ 26пр/185

**О внесении изменений в приказ министерства труда и социальной политики Приморского края от 30 августа 2021 года № 487 «Об утверждении административного регламента министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки гражданам Российской Федерации, относящимся к категории детей войны, а также собственникам жилого помещения, достигшим возраста 70 лет, проживающим на территории Приморского края»**

В соответствии с постановлениями Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», 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 августа 2021 года № 487 «Об утверждении административного регламента министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки гражданам Российской Федерации, относящимся к категории детей войны, а также собственникам жилого помещения, достигшим возраста 70 лет, проживающим на территории Приморского края»

Федерации, относящимся к категории детей войны, а также собственникам жилого помещения, достигшим возраста 70 лет, проживающим на территории Приморского края» (в редакции приказа министерства труда и социальной политики Приморского края от 8 апреля 2024 года № 26пр/192) (далее - приказ) следующие изменения:

1.1. Изложить констатирующую часть приказа в следующей редакции:

«В соответствии с постановлениями Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», от 5 декабря 2018 года № 586-па «Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки гражданам Российской Федерации, относящимся к категории детей войны, а также собственникам жилого помещения, достигшим возраста 70 лет, проживающим на территории Приморского края», 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 мер социальной поддержки гражданам Российской Федерации, относящимся к категории детей войны, а также собственникам жилого помещения, достигшим возраста 70 лет, проживающим на территории Приморского края», утверждённый приказом, в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

3. 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  
10.03.2026 № 26пр/185

### **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки гражданам Российской Федерации, относящимся к категории детей войны, а также собственникам жилого помещения, достигшим возраста 70 лет, проживающим на территории Приморского края»**

#### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

##### **1. Предмет регулирования административного регламента.**

Настоящий административный регламент определяет стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки гражданам Российской Федерации, относящимся к категории детей войны, а также собственникам жилого помещения, достигшим возраста 70 лет, проживающим на территории Приморского края» (далее соответственно – административный регламент, государственная услуга, мера социальной поддержки).

##### **2. Круг заявителей.**

**2.1.** Заявителями государственной услуги являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Приморского края:

родившиеся в период с 22 июня 1928 года по 3 сентября 1945 года, относящиеся к категории детей Великой Отечественной войны, получающие пенсию на территории Приморского края;

собственники жилого помещения, достигшие возраста 70 лет.

**2.2.** От имени лиц, указанных в подпункте 2.1 настоящего пункта (далее – заявитель), 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) и структурными подразделениями КГКУ, 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 – МФЦ, уполномоченный представитель).

**2.3.** Заявителям, указанным в абзаце втором подпункта 2.1 настоящего пункта, предоставляются следующие меры социальной поддержки в виде:

1) ежегодных денежных выплат ко Дню Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов и ко Дню Победы над милитаристской Японией и окончания Второй мировой войны (далее — ежегодная денежная выплата);

2) компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг в следующих формах:

ежемесячной денежной компенсации на оплату жилых помещений и коммунальных услуг;

ежемесячной денежной компенсации на оплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме (далее - взнос на капитальный ремонт);

ежегодной денежной компенсации на оплату стоимости топлива и транспортных услуг для его доставки;

ежегодной денежной компенсации на приобретение бытового газа в баллонах, а также с учетом транспортных услуг для его доставки.

Заявителям, указанным в абзаце третьем подпункта 2.1 настоящего пункта, предоставляется мера социальной поддержки в виде ежемесячной

денежной компенсации на оплату взноса на капитальный ремонт (далее — компенсация на капитальный ремонт).

## **II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

### **3. Наименование государственной услуги.**

Предоставление мер социальной поддержки гражданам Российской Федерации, относящимся к категории детей войны, а также собственникам жилого помещения, достигшим возраста 70 лет, проживающим на территории Приморского края.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется министерством и КГКУ.

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется специалистами структурных подразделений 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 заявлений о назначении меры социальной поддержки (далее — заявление) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (далее – 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:

1) в случае принятия решения о назначении ежегодной денежной выплаты:

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

направление (выдача) заявителю (уполномоченному представителю) уведомления о принятии решения о назначении ежегодной денежной выплаты;

2) в случае принятия решения об отказе в назначении ежегодной денежной выплаты:

оформление в письменной форме решения об отказе в назначении ежегодной денежной выплаты и уведомления о принятии решения об отказе в назначении ежегодной денежной выплаты;

направление (выдача) заявителю (уполномоченному представителю) уведомления о принятии решения об отказе в назначении ежегодной денежной выплаты;

3) в случае принятия решения о предоставлении мер социальной поддержки, указанных в абзацах третьем - седьмом подпункта 2.3 пункта 2 настоящего административного регламента (далее - компенсация):

оформление в письменной форме решения о предоставлении компенсации;

направление (выдача) заявителю (уполномоченному представителю) решения о предоставлении компенсации;

4) в случае принятия решения об отказе в предоставлении компенсации:

оформление в письменной форме решения об отказе в предоставлении компенсации;

направление (выдача) заявителю (уполномоченному представителю) решения об отказе в предоставлении компенсации;

5) в случае принятия решения о предоставлении компенсации на капитальный ремонт:

оформление в письменной форме решения о предоставлении компенсации на капитальный ремонт;

направление (выдача) заявителю (уполномоченному представителю) решения о предоставлении компенсации на капитальный ремонт;

б) в случае принятия решения об отказе в предоставлении компенсации на капитальный ремонт:

оформление в письменной форме решения об отказе в предоставлении компенсации на капитальный ремонт;

направление (выдача) заявителю (уполномоченному представителю) решения об отказе в предоставлении компенсации на капитальный ремонт.

**5.2.** Решение о назначении меры социальной поддержки должно содержать:

1) наименование структурного подразделения КГКУ, принявшего решение;

2) дату и номер решения;

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

4) адрес места жительства лица, в отношении которого принято решение;

5) основание принятия решения с указанием наименования и реквизитов нормативных правовых актов, регламентирующих назначение меры социальной поддержки;

6) срок, на который назначена мера социальной поддержки;

7) наименование должности уполномоченного должностного лица структурного подразделения КГКУ, подписавшего решение, подпись уполномоченного 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 ежегодной денежной выплаты или об отказе в назначении ежегодной 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).

Решение о предоставлении компенсации, решение о предоставлении компенсации на капитальный ремонт, или решение об отказе в предоставлении компенсации, об отказе в предоставлении компенсации на капитальный ремонт 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, направляются в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения способом, указанным в заявлении.

#### **6. Сроки предоставления государственной услуги.**

Максимальный срок предоставления:

компенсации, компенсации на капитальный ремонт составляет 10

рабочих дней со дня регистрации пакета документов в структурном подразделении КГКУ, а в случае приостановления рассмотрения заявления — 20 рабочих дней со дня регистрации пакета документов в структурном подразделении КГКУ;

ежегодной денежной выплаты — 10 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.

Решение о назначении (об отказе в назначении) ежегодной денежной выплаты принимается структурным подразделением КГКУ не позднее 2-го рабочего дня со дня получения структурным подразделением КГКУ всех документов (копий документов, сведений), необходимых для принятия соответствующего решения.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации, решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации на капитальный ремонт принимаются структурным подразделением КГКУ не позднее пяти рабочих дней со дня получения структурным подразделением КГКУ всех сведений, необходимых для принятия соответствующего решения, но не позднее 10 рабочих дней (20 рабочих дней в случае приостановления рассмотрения заявления) со дня регистрации пакета документов.

**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 (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно.**

Для предоставления государственной услуги организацией (государственным органом), указанным в пункте 4 настоящего административного регламента, заявитель (уполномоченный представитель) из числа граждан, относящихся к категории детей войны, в порядке, установленном пунктом 6 настоящего административного регламента, представляет (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации) следующий пакет документов:

заявление в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой посредством ЕПГУ, РПГУ);

заявление в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой через МФЦ);

документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, либо иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации) (в случае подачи заявления заявителем);

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

**7.1.1.** Для предоставления государственной услуги в форме ежегодной денежной выплаты заявитель (уполномоченный представитель) из числа граждан, относящихся к категории детей войны, к документам, указанным в подпункте 7.1 настоящего пункта, дополнительно самостоятельно представляет пенсионное удостоверение или документ, подтверждающий назначение пенсии для граждан, получающих пенсию в соответствии с Законом Российской Федерации от 12 февраля 1993 года № 4468-1-ФЗ «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах

по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации, и их семей».

Документы, указанные в подпунктах 7.1, 7.1.1 настоящего пункта, представляются заявителем (уполномоченным представителем) до 1 декабря календарного года.

**7.1.2.** Для предоставления государственной услуги в форме компенсации к документам, указанным в подпункте 7.1 настоящего пункта, заявитель (уполномоченный представитель) из числа граждан, относящихся к категории детей войны, дополнительно самостоятельно представляет документ, подтверждающий правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением (в случае отсутствия регистрации права собственности на жилое помещение в Едином государственном реестре недвижимости).

**7.1.3.** Для перерасчета компенсации к документам, указанным в подпункте 7.1 настоящего пункта, заявитель (уполномоченный представитель) дополнительно предоставляет самостоятельно следующие документы:

документы, подтверждающие сведения о начислениях, о произведенных платежах и характеристиках объектов жилищного фонда (в случае обращения за перерасчетом компенсации в связи с отсутствием сведений в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (далее - ГИС ЖКХ) или структурном подразделении КГКУ;

справку консульского учреждения или дипломатического представительства Российской Федерации в стране пребывания, подтверждающую временное пребывание гражданина за пределами Российской Федерации (в случае обращения за перерасчетом компенсации в связи с временным отсутствием лиц, совместно зарегистрированных с заявителем);

справку, подтверждающую период временного пребывания гражданина по месту нахождения учебного заведения, детского дома, школы-интерната, специального учебно-воспитательного и иного детского учреждения с круглосуточным пребыванием (в случае обращения за перерасчетом

компенсации в связи с временным отсутствием лиц, совместно зарегистрированных с заявителем);

документ, подтверждающий прохождение гражданином военной службы по призыву (контракту) или по мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, или пребывание в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации (в случае обращения за перерасчетом компенсации в связи с временным отсутствием лиц, совместно зарегистрированных с заявителем);

копию решения суда, подтверждающего признание гражданина в установленном порядке безвестно отсутствующим (в случае обращения за перерасчетом компенсации в связи с временным отсутствием лиц, совместно зарегистрированных с заявителем);

**7.1.4.** Для возобновления компенсации к документам, указанным в подпункте 7.1 настоящего пункта, заявитель (уполномоченный представитель) дополнительно предоставляет самостоятельно документы, подтверждающие фактические объемы потребленных и оплаченных коммунальных услуг и оплату жилого помещения, взноса на капитальный ремонт в течение периода приостановления (в случае их отсутствия в ГИС ЖКХ или структурном подразделении КГКУ).

**7.1.5.** Для предоставления компенсации в форме ежегодной денежной компенсации на оплату стоимости топлива и транспортных услуг для его доставки к документам, указанным в подпункте 7.1 настоящего пункта, заявитель (уполномоченный представитель) дополнительно представляет самостоятельно следующие документы:

документы о фактически понесенных расходах на оплату стоимости топлива (в случае обращения за предоставлением ежегодной денежной компенсации на оплату стоимости топлива). В качестве документов о фактически понесенных расходах на оплату стоимости топлива принимаются

платежные документы (счета, квитанции, кассовые чеки и другие документы), оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, содержащие сведения о виде и количестве приобретенного топлива, его стоимости, дате приобретения, адресе жилого помещения, фамилии, имени, отчестве (при наличии) покупателя;

документы, подтверждающие фактические расходы, понесенные заявителем на оплату транспортных услуг для доставки приобретенного им топлива. В качестве документов, подтверждающих расходы, понесенные на доставку топлива, принимаются платежные документы (счета, квитанции, кассовые чеки и другие документы), соответствующие установленным формам.

**7.1.6.** Для предоставления компенсации в форме ежегодной денежной компенсации за приобретение бытового газа в баллонах к документам, указанным в подпункте 7.1 настоящего пункта, заявитель (уполномоченный представитель) дополнительно представляет самостоятельно документы, подтверждающие фактические расходы, понесенные на приобретение бытового газа в баллонах, в которых указываются масса газа в баллоне, количество баллонов, цена товара и дата продажи, адрес жилого помещения, фамилия, имя, отчество покупателя.

**7.1.7.** Для предоставления компенсации на капитальный ремонт заявитель (уполномоченный представитель) представляет самостоятельно следующие документы:

заявление в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой посредством ЕПГУ, РПГУ);

заявление в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой через МФЦ);

документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, либо иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации) (в случае подачи заявления заявителем);

документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя,

(паспорт гражданина Российской Федерации, либо иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации) и документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя, оформленный в соответствии с установленными действующим законодательством требованиями (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

документ, подтверждающий правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением (в случае отсутствия регистрации права собственности на жилое помещение в Едином государственном реестре недвижимости).

**7.1.8.** Для перерасчета компенсации на капитальный ремонт к документам, указанным в подпункте 7.1.7 настоящего пункта, заявитель (уполномоченный представитель) дополнительно представляет самостоятельно следующие документы:

документы, подтверждающие сведения о начислениях, о произведенных платежах на оплату взноса на капитальный ремонт (в случае обращения за перерасчетом компенсации на капитальный ремонт в связи с отсутствием сведений в ГИС ЖКХ или структурном подразделении КГКУ).

**7.1.9.** Для возобновления компенсации на капитальный ремонт к документам, указанным в подпункте 7.1.7 настоящего пункта, заявитель (уполномоченный представитель) дополнительно представляет самостоятельно документы, подтверждающие оплату взноса на капитальный ремонт в течение периода приостановления (в случае отсутствия сведений в ГИС ЖКХ или структурном подразделении КГКУ).

**7.2. Исчерпывающий перечень документов, 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:**

**7.2.1.** Перечень документов (сведений), необходимых в соответствии

с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления ежегодной денежной выплаты, которые заявитель (уполномоченный представитель) вправе представить по собственной инициативе, так как сведения, содержащиеся в указанных документах, подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия: справка о назначении пенсии, выданная отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Приморскому краю (далее - ОСФР по Приморскому краю) - для заявителей, получающих пенсию через ОСФР по Приморскому краю.

**7.2.2. Перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления компенсации, которые заявитель (уполномоченный представитель) вправе представить по собственной инициативе, так как сведения, содержащиеся в указанных документах, подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:**

сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации;

документ (сведения) об отнесении гражданина к отдельной категории;

сведения о получении пенсии по случаю потери кормильца, по старости или по инвалидности;

сведения об отсутствии подтвержденной вступившими в законную силу судебными актами непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась не более чем за 3 последних года (далее - судебная задолженность);

сведения о недвижимом имуществе, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости;

сведения о начислениях, о произведенных платежах и характеристиках объектов жилищного фонда;

сведения о назначении меры социальной поддержки в другом субъекте Российской Федерации (в случае изменения заявителем места жительства).

**7.2.3.** Перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления компенсации на капитальный ремонт, которые заявитель (уполномоченный представитель) вправе представить по собственной инициативе, так как сведения, содержащиеся в указанных документах, подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации;

сведения об отсутствии судебной задолженности;

сведения о недвижимом имуществе, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости;

сведения о начислениях, о произведенных платежах и характеристиках объектов жилищного фонда;

сведения о назначении меры социальной поддержки в другом субъекте Российской Федерации (в случае изменения заявителем места жительства).

**7.2.4.** Перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для перерасчета компенсации, которые заявитель (уполномоченный представитель) вправе представить по собственной инициативе, так как сведения, содержащиеся в указанных документах, подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации;

сведения, подтверждающие содержание лица под стражей в органах предварительного расследования или отбывание наказания в виде лишения свободы.

**7.2.5.** Перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для перерасчета компенсации на капитальный ремонт, которые заявитель

(уполномоченный представитель) вправе представить по собственной инициативе, так как сведения, содержащиеся в указанных документах, подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

сведения о недвижимом имуществе, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости.

В случае если документы (сведения), указанные в подпунктах 7.2.1 — 7.2.5 настоящего пункта, не представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, структурное подразделение КГКУ запрашивает документы и (или) сведения, содержащиеся в указанных документах, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ, а также государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - ЕЦЦП), единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации (далее - ЕРН), федеральной государственной информационной системы ведения Единого государственного реестра недвижимости (далее — ЕГРН), 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), федеральной государственной информационной системы «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния» (далее - ФГИС «ЕГР ЗАГС»), ГИС ЖКХ, (далее - межведомственное информационное взаимодействие) в день регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в структурном подразделении КГКУ.

Срок представления органами и (или) организациями документов (сведений) (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления меры социальной поддержки, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы (с использованием СМЭВ)

не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов структурными подразделениями КГКУ, за исключением запрашиваемых сведений, предусмотренных абзацем пятым подпункта 7.2.2 настоящего пункта, срок предоставления которых составляет пять рабочих дней со дня получения межведомственного электронного запроса.

**7.2.6.** Структурное подразделение КГКУ осуществляет проверку подлинности представленных заявителем (уполномоченным представителем) документов (сведений), их полноты и достоверности, в том числе сведений о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола, СНИЛС, сведений о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, путем направления официальных запросов в соответствующие государственные органы и организации в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

**7.3.** При обращении в МФЦ документы, указанные в абзацах пятом, шестом подпункта 7.1, абзаце первом подпункта 7.1.1, подпункте 7.1.2, абзацах четвертом, пятом, шестом подпункта 7.1.7 настоящего пункта, предъявляются в оригиналах либо копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке.

Заявление о ежегодной денежной выплате, 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.

Подача в структурное подразделение КГКУ заявления о компенсации, компенсации на капитальный ремонт с прилагаемыми документами (сведениями) в электронной форме с использованием ЕПГУ или РПГУ осуществляется с использованием простой электронной подписи при условии, что личность заявителя установлена при личном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи, или усиленной неквалифицированной электронной подписи, 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.

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), 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 о назначении ежегодной денежной выплаты электронных дубликатов документов представленные заявителем

оригиналов документов и информации, предусмотренных Перечнем, не требуется.

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

**8.1.** Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления меры социальной поддержки в виде ежегодной денежной выплаты 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 (уполномоченному 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 (уполномоченного представителя) либо в его личный кабинет в ЕПГУ. После получения уведомления заявитель (уполномоченный представитель) вправе обратиться повторно с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

**8.2. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления меры социальной поддержки в виде компенсации, компенсации на капитальный ремонт:**

1) неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ или РПГУ;

2) истечение срока действия документа (сведений) (на день подачи заявления о предоставлении меры социальной поддержки);

3) представленные документы (сведения) содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

5) представленные документы (сведения) содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них, для предоставления компенсации, компенсации на капитальный ремонт;

6) представление документов (сведений), не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

7) заявление с прилагаемыми к нему документами подано в электронной форме с нарушением установленных требований.

**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 лично с указанием перечня документов (сведений) (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации);

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

непоступление документов (сведений), запрашиваемых посредством СМЭВ (в случае подачи заявления о компенсации, заявления о компенсации на капитальный ремонт).

#### **9.1.1. Структурное подразделение КГКУ:**

в день регистрации заявления осуществляет направление заявителю (уполномоченному представителю) информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо представить лично (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации) в течение пяти рабочих дней со дня получения заявителем (уполномоченным представителем) указанной информации (далее — уведомление о представлении документов);

в день установления факта наличия в заявлении о ежегодной денежной выплата 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);

не позднее одного рабочего дня со дня установления факта наличия в заявлении о компенсации, компенсации на капитальный ремонт и (или) документах (сведениях), представленных заявителем (уполномоченным представителем), неполной информации осуществляет направление заявителю (уполномоченному представителю) информации подлежащей корректировке, в течение пяти рабочих дней со дня получения заявителем (уполномоченным представителем) указанной информации (далее — уведомление о корректировке).

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

Процессы представления меры социальной поддержки приостанавливается до момента представления заявителем (уполномоченным представителем) доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений), необходимых для принятия решения о назначении ежегодной денежной выплаты или об отказе в назначении ежегодной денежной выплаты, решения о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации, решения о предоставлении компенсации на капитальный ремонт или об отказе в предоставлении компенсации на капитальный ремонт, но не более чем на пять рабочих дней, а в случае, указанном в абзаце четвертом подпункта 9.1 настоящего пункта, на 10 рабочих дней.

**9.2.** Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

**9.2.1.** При предоставлении ежегодной денежной выплаты:

непредставление либо неполное представление заявителем (уполномоченным представителем) документов, указанных в подпункте 7.1, абзаце первом подпункта 7.1.1 пункта 7 настоящего административного регламента;

непредставление заявителем (уполномоченным представителем) в сроки, установленные абзацами вторым, третьим подпункта 9.1.1 настоящего пункта, доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений), необходимых для принятия решения;

отсутствие права заявителя на предоставление ежегодной денежной выплаты;

нарушение срока подачи заявления, установленного абзацем вторым

подпункта 7.1.1 пункта 7 настоящего административного регламента;

представление заявителем (уполномоченным представителем) недостоверных сведений.

**9.2.2.** При предоставлении компенсации, компенсации на капитальный ремонт:

представление документов (сведений), указанных в подпункте 7.2.2 пункта 7 настоящего административного регламента, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме;

несоответствие заявителя категории лиц, имеющих право на предоставление компенсации, компенсации на капитальный ремонт;

представление заявителем (уполномоченным представителем) неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя в соответствии с перечнем (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), по истечении срока, предусмотренного абзацами вторым, третьим подпункта 9.1.1 настоящего пункта для представления доработанных заявителем (уполномоченным представителем) документов (сведений);

наличие у заявителя судебной задолженности;

на день подачи заявления заявитель уже является получателем компенсации, компенсации на капитальный ремонт.

**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 запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата**

**предоставления государственной услуги.**

Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса заявителем (уполномоченным представителем) в МФЦ и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

**12. Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.**

Пакет документов, поданный заявителем (уполномоченным представителем) при личном обращении в 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 МФЦ пакет документов передается в структурное подразделение КГКУ по защищенным каналам связи в день его поступления в МФЦ.

Регистрация заявления о ежегодной денежной выплаты и прилагаемых к нему документов осуществляется структурным подразделением КГКУ в срок не позднее одного рабочего дня со дня его поступления в структурное подразделение КГКУ, регистрация заявления о компенсации, заявления о компенсации на капитальный ремонт — не позднее одного рабочего дня со дня направления заявления о компенсации, заявления о компенсации на капитальный ремонт в случае подачи заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ либо со дня поступления заявления о компенсации, заявления о компенсации на капитальный ремонт в структурное подразделение КГКУ в случае его подачи через МФЦ.

Если пакет документов поступил после окончания рабочего времени структурного подразделения КГКУ, 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, 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, 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;

справочные телефоны министерства, КГКУ, структурных подразделений КГКУ;

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 и структурных подразделений КГКУ 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, утвержденных 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 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 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 МФЦ взятых на себя обязательств по предоставлению государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления и оцениваются следующим образом:

1) доступность:

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

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

% (доля) заявителей, удовлетворенных удобством получения результата

предоставления государственной услуги, — 100 процентов;

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

2) качество:

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

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

% (доля) обоснованных жалоб заявителей к общему количеству заявителей, обратившихся с заявлением о предоставлении государственной услуги, - 0,1 процента;

% (доля) заявителей, 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, государственных гражданских служащих либо специалистов министерства, должностных лиц либо специалистов КГКУ, должностных лиц либо специалистов структурных подразделений КГКУ.

В личном кабинете заявителя (уполномоченного представителя) на ЕПГУ размещаются статусы о ходе предоставления меры социальной поддержки в

виде компенсации, компенсации на капитальный ремонт:

- 1) заявление зарегистрировано;
- 2) рассмотрение заявления приостановлено;
- 3) услуга предоставлена;
- 4) в предоставлении 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;

ГИС АСП;

ЕЦЦП;

ЕРН;

ФГИС «ЕГР ЗАГС»;

ГИС ЖКХ;

единая система идентификации и аутентификации;

информационный ресурс регистрационного учета;

ЕГРН.

**15.5. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.**

Предварительная подача заявителем запроса о предоставлении ему государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем запроса о предоставлении государственной услуги после осуществления органом, предоставляющим государственную услугу, мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7.3 Федерального

закона № 210-ФЗ, не предусмотрена.

Юридическим фактом, являющимся основанием для предоставления структурным подразделением КГКУ заявителю, указанному в абзаце втором подпункта 2.1 настоящего административного регламента, ежегодной денежной выплаты в упреждающем (проактивном) режиме, является наличие сведений о заявителе в ГИС АСП.

Юридическим фактом, являющимся основанием для предоставления структурным подразделением КГКУ заявителям, указанным в абзацах втором, третьем подпункта 2.1 настоящего административного регламента, компенсации на капитальный ремонт в упреждающем (проактивном) режиме, является получение заявителем субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, компенсации на капитальный ремонт по иным основаниям в меньшем размере, за исключением лиц, имеющих право на предоставление компенсационных выплат в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 2 августа 2005 года № 475 «О предоставлении членам семей погибших (умерших) военнослужащих, граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг», и установление факта достижения возраста 70 лет на основании сведений, содержащихся в ГИС АСП.

**15.5.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых структурным подразделением КГКУ при наличии сведений в ГИС АСП (основания для предоставления государственной услуги).**

Для принятия решения в упреждающем (проактивном) режиме структурное подразделение КГКУ при наличии сведений о заявителе, указанном в абзаце втором подпункта 2.1 настоящего административного регламента, не позднее второго рабочего дня со дня выявления сведений, указанных в абзаце третьем настоящего подпункта, принимает решение о предоставлении ежегодной денежной выплаты в упреждающем (проактивном)

режиме.

Для принятия решения в упреждающем (проактивном) режиме структурное подразделение КГКУ при наличии сведений о заявителе, указанном в абзаце третьем подпункта 2.1 настоящего административного регламента, не позднее пяти рабочих дней со дня выявления сведений, указанных в абзаце четвертом настоящего подпункта, принимает решение о предоставлении компенсации на капитальный ремонт в упреждающем (проактивном) режиме.

Уведомление о предоставлении ежегодной денежной выплаты в упреждающем (проактивном) режиме направляется заявителю в его личный кабинет на ЕПГУ в день принятия решения.

Решение о предоставлении компенсации на капитальный ремонт в упреждающем (проактивном) режиме направляется заявителю в его личный кабинет на ЕПГУ в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

---

к административному регламенту министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной «Предоставление мер социальной поддержки гражданам Российской Федерации, относящимся к категории детей войны, а также собственникам жилого помещения, достигшим возраста 70 лет, проживающим на территории Приморского края», утвержденному приказом министерства труда и социальной политики Приморского края от 10.03.2026 № 26пр/185

Начальнику отделения (отдела) по \_\_\_\_\_

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

зарегистрированного(ой) по адресу: \_\_\_\_\_

дата регистрации \_\_\_\_\_

Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

(серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения) \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

место рождения \_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

электронный адрес: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

Прошу мне по категории дети войны \_\_\_\_\_ <sup>1</sup>.

- ежегодную денежную выплату;
- ежемесячную денежную компенсацию на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;
- ежемесячную денежную компенсацию на оплату взноса на капитальный ремонт;
- ежегодную денежную компенсацию расходов на оплату стоимости топлива (уголь, дрова)<sup>2</sup> и транспортных услуг для его доставки;
- ежегодную денежную компенсацию расходов за приобретение бытового газа в баллонах имею льготный статус <sup>3</sup> \_\_\_\_\_

льготное удостоверение <sup>4</sup> \_\_\_\_\_

**О себе сообщаю следующие данные:**

Адрес предыдущего места жительства <sup>5</sup> \_\_\_\_\_

Дата снятия с регистрационного учета \_\_\_\_\_

Численность членов домохозяйства (чел.) \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Указать одно из действий (назначить, (при первичном обращении), прекратить (в связи с изменением места жительства, гражданства и т.д.), возобновить, пересчитать (в связи с изменением перечня жилищно-коммунальных услуг, состава семьи и т.д.)

<sup>2</sup> Нужно подчеркнуть

<sup>3</sup> Указать имеющийся льготный статус (инвалид, инвалид войны, участник Великой отечественной войны, ветеран боевых действий, ветеран труда, труженик тыла, реабилитированное лицо и т. д.)

<sup>4</sup> Указать в случае необходимости направления внутриведомственных запросов

<sup>5</sup> Указать в случае назначения компенсации по новому месту жительства (в связи с изменением места жительства)

**1. Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства (пребывания) с заявителем**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата рождения	СНИЛС	Степень родства	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения)	Документ <sup>6</sup> , подтверждающий родство с заявителем (реквизиты записи акта о заключении брака, о рождении детей — номер записи, дата записи, наименование органа, которым осуществлена государственная регистрация акта гражданского состояния)

**2. Сведения о жилом помещении, в котором заявитель зарегистрирован по месту жительства (месту пребывания) и в отношении которого будет получать компенсацию расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг**

Вид жилого помещения \_\_\_\_\_ Общая площадь жилого помещения \_\_\_\_\_

Кол-во комнат \_\_\_\_\_ Всего этажей \_\_\_\_\_ Этаж \_\_\_\_\_

Вид отопления \_\_\_\_\_

Кадастровый номер жилого помещения \_\_\_\_\_

Сведения о праве заявителя на жилое помещение \_\_\_\_\_

(собственник, наниматель (член семьи собственника, нанимателя))

**Наименование предприятий - поставщиков услуг ЖКХ**

№ п/п	Наименование предприятия - поставщика услуг	Вид услуги	Лицевой счет
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

**Назначенные мне по данному заявлению выплаты прошу перечислять:**

в кредитную организацию: \_\_\_\_\_

(наименование кредитной организации)

лицевой счет<sup>7</sup> \_\_\_\_\_ банковская карта «Мир» \_\_\_\_\_

(номер лицевого счета)

(номер банковской карты «Мир»)

в почтовое отделение: \_\_\_\_\_

(номер почтового отделения)

на счет Фонда ПК «ФКР» или владельца специального счета \_\_\_\_\_

(номер лицевого счета)

<sup>6</sup> Только для членов семьи заявителя (супруги, дети, родители).

<sup>7</sup> Для банковской карты «Мир» указываются номера лицевого счета и банковской карты, для остальных банковских карт - только номер лицевого счета.

**Результат предоставления услуги хочу получить:**

- ◆ В бумажном виде в многофункциональном центре
- ◆ В электронном виде в личном кабинете единого портала
- ◆ Почтовым отправлением в бумажном виде

Обязуюсь:

своевременно, не позднее 10 дней, после наступления обстоятельств, влекущих изменение размера начисленных мне (моей семье) согласно данному заявлению денежной выплаты (изменение количества лиц, зарегистрированных в жилом помещении, площади занимаемого жилого помещения, перечня коммунальных услуг, места регистрации по месту жительства (пребывания), основания предоставления мер социальной поддержки на оплату жилого помещения и коммунальных услуг) сообщить о них в структурное подразделение КГКУ;

в полном объеме возместить излишне выплаченную сумму денежной выплаты в случае не предоставления мной в установленный срок сведений о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или отмены денежной выплаты;

при изменении или закрытии лицевого счета, указанного в настоящем заявлении, сообщить о данном обстоятельстве в структурное подразделение КГКУ в трёхдневный срок.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя) (подпись заявителя)

**Опись документов, прилагаемых к заявлению гражданина**

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

**Опись документов, прилагаемых к заявлению по требованию гражданина**

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

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_\_

(ФИО уполномоченного представителя)

(подпись  
уполномоченного представителя)

## 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;
- пол;
- дата и место рождения;
- регистрация по месту жительства (месту пребывания);
- сведения из документа, удостоверяющего личность;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения о правах на имеющиеся (имевшиеся) объекты недвижимого имущества;
- сведения о зарегистрированных лицах в жилых помещениях, принадлежащих клиенту на праве собственности или занимаемых им на ином законном праве;
- номера лицевых счетов в банке;
- номер телефона;
- социальный статус.

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 \_\_\_\_\_

к административному регламенту министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной «Предоставление мер социальной поддержки гражданам Российской Федерации, относящимся к категории детей войны, а также собственникам жилого помещения, достигшим возраста 70 лет, проживающим на территории Приморского края», утвержденному приказом министерства труда и социальной политики Приморского края от 10.03.2026 № 26пр/185

Начальнику отделения (отдела) по \_\_\_\_\_

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

зарегистрированного(ой) по адресу: \_\_\_\_\_

дата регистрации \_\_\_\_\_  
Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность

(серия, номер, дата выдачи, кем выдано, код подразделения)

СНИЛС \_\_\_\_\_

место рождения \_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

электронный адрес: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ** № \_\_\_\_\_

Прошу мне по категории дети войны \_\_\_\_\_<sup>1</sup>.

- ежегодную денежную выплату;
  - ежемесячную денежную компенсацию на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;
  - ежемесячную денежную компенсацию на оплату взноса на капитальный ремонт;
  - ежегодную денежную компенсацию расходов на оплату стоимости топлива (уголь, дрова)<sup>2</sup> и транспортных услуг для его доставки;
  - ежегодную денежную компенсацию расходов за приобретение бытового газа в баллонах
- имею льготный статус <sup>3</sup> \_\_\_\_\_

льготное удостоверение <sup>4</sup> \_\_\_\_\_

**О себе сообщаю следующие данные:**

Адрес предыдущего места жительства <sup>5</sup> \_\_\_\_\_

Дата снятия с регистрационного учета \_\_\_\_\_

Численность членов домохозяйства (чел.) \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Указать одно из действий (назначить, (при первичном обращении), прекратить (в связи с изменением места жительства, гражданства и т.д.), возобновить, пересчитать (в связи с изменением перечня жилищно-коммунальных услуг, состава семьи и т.д.)

<sup>2</sup> Нужно подчеркнуть

<sup>3</sup> Указать имеющийся льготный статус (инвалид, инвалид войны, участник Великой отечественной войны, ветеран боевых действий, ветеран труда, труженик тыла, реабилитированное лицо и т. д.)

<sup>4</sup> Указать в случае необходимости направления внутриведомственных запросов

<sup>5</sup> Указать в случае назначения компенсации по новому месту жительства (в связи с изменением места жительства)

**1. Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства (пребывания) с заявителем**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата рождения	СНИЛС	Степень родства	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения)	Документ <sup>6</sup> , подтверждающий родство с заявителем (реквизиты записи акта о заключении брака, о рождении детей — номер записи, дата записи, наименование органа, которым осуществлена государственная регистрация акта гражданского состояния)

**2. Сведения о жилом помещении, в котором заявитель зарегистрирован по месту жительства (месту пребывания) и в отношении которого будет получать компенсацию расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг**

Вид жилого помещения \_\_\_\_\_ Общая площадь жилого помещения \_\_\_\_\_

Кол-во комнат \_\_\_\_\_ Всего этажей \_\_\_\_\_ Этаж \_\_\_\_\_

Вид отопления \_\_\_\_\_

Кадастровый номер жилого помещения \_\_\_\_\_

Сведения о праве заявителя на жилое помещение \_\_\_\_\_

(собственник, наниматель (член семьи собственника, нанимателя))

**Наименование предприятий - поставщиков услуг ЖКХ**

№ п/п	Наименование предприятия - поставщика услуг	Вид услуги	Лицевой счет
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

**Назначенные мне по данному заявлению выплаты прошу перечислять:**

в кредитную организацию: \_\_\_\_\_

(наименование кредитной организации)

лицевой счет<sup>7</sup> \_\_\_\_\_ банковская карта «Мир» \_\_\_\_\_

(номер лицевого счета)

(номер банковской карты «Мир»)

в почтовое отделение: \_\_\_\_\_

(номер почтового отделения)

на счет Фонда ПК «ФКР» или владельца специального счета \_\_\_\_\_

(номер лицевого счета)

<sup>6</sup> Только для членов семьи заявителя (супруги, дети, родители).

<sup>7</sup> Для банковской карты «Мир» указываются номера лицевого счета и банковской карты, для остальных банковских карт - только номер лицевого счета.

**Результат предоставления услуги хочу получить:**

- ◆ В бумажном виде в многофункциональном центре
- ◆ В электронном виде в личном кабинете единого портала
- ◆ Почтовым отправлением в бумажном виде

Обязуюсь:

своевременно, не позднее 10 дней, после наступления обстоятельств, влекущих изменение размера начисленных мне (моей семье) согласно данному заявлению денежной выплаты (изменение количества лиц, зарегистрированных в жилом помещении, площади занимаемого жилого помещения, перечня коммунальных услуг, места регистрации по месту жительства (пребывания), основания предоставления мер социальной поддержки на оплату жилого помещения и коммунальных услуг) сообщить о них в структурное подразделение КГКУ;

в полном объеме возместить излишне выплаченную сумму денежной выплаты в случае не предоставления мной в установленный срок сведений о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или отмены денежной выплаты;

при изменении или закрытии лицевого счета, указанного в настоящем заявлении, сообщить о данном обстоятельстве в структурное подразделение КГКУ в трёхдневный срок.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя) (подпись заявителя)

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(ФИО уполномоченного представителя) (подпись уполномоченного представителя)

## 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;
- пол;
- дата и место рождения;
- регистрация по месту жительства (месту пребывания);
- сведения из документа, удостоверяющего личность;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения о правах на имеющиеся (имевшиеся) объекты недвижимого имущества;
- сведения о зарегистрированных лицах в жилых помещениях, принадлежащих клиенту на праве собственности или занимаемых им на ином законном праве;
- номера лицевых счетов в банке;
- номер телефона;
- социальный статус.

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

---

---

к административному регламенту министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной «Предоставление мер социальной поддержки гражданам Российской Федерации, относящимся к категории детей войны, а также собственникам жилого помещения, достигшим возраста 70 лет, проживающим на территории Приморского края», утвержденному приказом министерства труда и социальной политики Приморского края от 10.03.2026 № 26пр/185

Начальнику отделения (отдела) по \_\_\_\_\_

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

зарегистрированного(ой) по адресу: \_\_\_\_\_

дата регистрации  
Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность

(серия, номер, дата выдачи, кем выдано, код подразделения)

СНИЛС

место рождения \_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

электронный адрес: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

Прошу мне \_\_\_\_\_<sup>1</sup>  
ежемесячную денежную компенсацию на оплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в МКД по категории собственник жилого помещения, достигший возраста 70 лет имею льготный статус<sup>2</sup> \_\_\_\_\_

льготное удостоверение<sup>3</sup> \_\_\_\_\_

**О себе сообщаю следующие данные:**

Адрес предыдущего места жительства<sup>4</sup> \_\_\_\_\_

Дата снятия с регистрационного учета \_\_\_\_\_

Численность членов домохозяйства (чел.) \_\_\_\_\_

**Условия проживания:**

Общая площадь жилья \_\_\_\_\_ Доля в праве собственности \_\_\_\_\_

Наименование предприятия - поставщика услуги

№ п/п	Наименование предприятия - поставщика услуг	Вид услуги	Лицевой счет	Наличие судебной задолженности (да/нет)
1.		Капитальный ремонт общего имущества в МКД		

<sup>1</sup> Указать одно из действий (назначить (при первичном обращении), прекратить (в связи с изменением места жительства, гражданства и т.д.), возобновить, пересчитать (в связи с изменением доли собственности, площади жилого помещения и т.д.)

<sup>2</sup> Указать имеющийся льготный статус (инвалид, инвалид войны, участник Великой отечественной войны, ветеран боевых действий, ветеран труда, труженик тыла, реабилитированное лицо и т. д.)

<sup>3</sup> Указать в случае необходимости направления внутриведомственных запросов

<sup>4</sup> Указать в случае назначения компенсации по новому месту жительства (в связи с изменением места жительства)

**Назначенную мне по данному заявлению компенсацию прошу перечислять:**

в кредитную организацию: \_\_\_\_\_  
(наименование кредитной организации)  
лицевой счет<sup>5</sup> \_\_\_\_\_ банковская карта «Мир» \_\_\_\_\_  
(номер лицевого счета) (номер банковской карты «Мир»)

в почтовое отделение: \_\_\_\_\_  
(номер почтового отделения)

на счет Фонда ПК «ФКР» или владельца специального счета \_\_\_\_\_  
(номер лицевого счета)

**Результат предоставления услуги хочу получить:**

- ◆ В бумажном виде в многофункциональном центре
- ◆ В электронном виде в личном кабинете единого портала
- ◆ Почтовым отправлением в бумажном виде

**Обязуюсь:**

своевременно, не позднее 10 дней, после наступления обстоятельств, влекущих изменение размера начисленных мне (моей семье) согласно данному заявлению денежной выплаты (изменение количества лиц, зарегистрированных в жилом помещении, площади занимаемого жилого помещения, перечня коммунальных услуг, места регистрации по месту жительства (пребывания), основания предоставления мер социальной поддержки на оплату жилого помещения и коммунальных услуг) сообщить о них в структурное подразделение КГКУ;

в полном объеме возместить излишне выплаченную сумму денежной выплаты в случае не предоставления мной в установленный срок сведений о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или отмены денежной выплаты;

при изменении или закрытии лицевого счета, указанного в настоящем заявлении, сообщить о данном обстоятельстве в структурное подразделение КГКУ в трёхдневный срок.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя) (подпись заявителя)

**Опись документов, прилагаемых к заявлению гражданина**

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

**Опись документов, прилагаемых к заявлению по требованию гражданина**

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

**Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:**

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_  
Реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_\_  
(ФИО уполномоченного представителя) (подпись уполномоченного представителя)

<sup>5</sup> Для банковской карты «Мир» указываются номера лицевого счета и банковской карты, для остальных банковских карт - только номер лицевого счета.

## 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;
- пол;
- дата и место рождения;
- регистрация по месту жительства (месту пребывания);
- сведения из документа, удостоверяющего личность;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения о правах на имеющиеся (имевшиеся) объекты недвижимого имущества;
- номера лицевых счетов в банке;
- номер телефона;
- социальный статус.

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

---

---

к административному регламенту министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной «Предоставление мер социальной поддержки гражданам Российской Федерации, относящимся к категории детей войны, а также собственникам жилого помещения, достигшим возраста 70 лет, проживающим на территории Приморского края», утвержденному приказом министерства труда и социальной политики Приморского края от 10.03.2026 № 26пр/185

Начальнику отделения (отдела) по \_\_\_\_\_

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

зарегистрированного(ой) по адресу: \_\_\_\_\_

дата регистрации \_\_\_\_\_  
 Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_  
 (серия, номер, дата выдачи, кем выдано, код подразделения) \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_  
 место рождения \_\_\_\_\_  
 дата рождения \_\_\_\_\_  
 контактный телефон: \_\_\_\_\_  
 электронный адрес: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

Прошу мне \_\_\_\_\_<sup>1</sup>  
 ежемесячную денежную компенсацию на оплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в МКД по категории собственник жилого помещения, достигший возраста 70 лет  
 имею льготный статус <sup>2</sup> \_\_\_\_\_

льготное удостоверение <sup>3</sup> \_\_\_\_\_

**О себе сообщаю следующие данные:**

Адрес предыдущего места жительства <sup>4</sup> \_\_\_\_\_

Дата снятия с регистрационного учета \_\_\_\_\_

Численность членов домохозяйства (чел.) \_\_\_\_\_

**Условия проживания:**

Общая площадь жилья \_\_\_\_\_ Доля в праве собственности \_\_\_\_\_

**Наименование предприятия - поставщика услуги**

№ п/п	Наименование предприятия - поставщика услуг	Вид услуги	Лицевой счет	Наличие задолженности (да/нет)
1.		Капитальный ремонт общего имущества в МКД		

<sup>1</sup> Указать одно из действий (назначить, (при первичном обращении), прекратить (в связи с изменением места жительства, гражданства и т.д.), возобновить, пересчитать (в связи с изменением доли собственности, площади жилого помещения и т.д.)

<sup>2</sup> Указать имеющийся льготный статус (инвалид, инвалид войны, участник Великой отечественной войны, ветеран боевых действий, ветеран труда, труженик тыла, реабилитированное лицо и т. д.)

<sup>3</sup> Указать в случае необходимости направления внутриведомственных запросов

<sup>4</sup> Указать в случае назначения компенсации по новому месту жительства (в связи с изменением места жительства)

**Назначенную мне по данному заявлению компенсацию прошу перечислять:**

в кредитную организацию: \_\_\_\_\_

(наименование кредитной организации)

лицевой счет<sup>5</sup> \_\_\_\_\_ банковская карта «Мир» \_\_\_\_\_

(номер лицевого счета)

(номер банковской карты «Мир»)

в почтовое отделение: \_\_\_\_\_

(номер почтового отделения)

на счет Фонда ПК «ФКР» или владельца специального счета \_\_\_\_\_

(номер лицевого счета)

**Результат предоставления услуги хочу получить:**

- ◆ В бумажном виде в многофункциональном центре
- ◆ В электронном виде в личном кабинете единого портала
- ◆ Почтовым отправлением в бумажном виде

**Обязуюсь:**

своевременно, не позднее 10 дней, после наступления обстоятельств, влекущих изменение размера начисленных мне (моей семье) согласно данному заявлению денежной выплаты (изменение количества лиц, зарегистрированных в жилом помещении, площади занимаемого жилого помещения, перечня коммунальных услуг, места регистрации по месту жительства (пребывания), основания предоставления мер социальной поддержки на оплату жилого помещения и коммунальных услуг) сообщить о них в структурное подразделение КГКУ;

в полном объеме возместить излишне выплаченную сумму денежной выплаты в случае не предоставления мной в установленный срок сведений о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или отмены денежной выплаты;

при изменении или закрытии лицевого счета, указанного в настоящем заявлении, сообщить о данном обстоятельстве в структурное подразделение КГКУ в трёхдневный срок.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

(подпись заявителя)

**Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:**

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(ФИО уполномоченного представителя)

(подпись  
уполномоченного представителя)

<sup>5</sup> Для банковской карты «Мир» указываются номера лицевого счета и банковской карты, для остальных банковских карт - только номер лицевого счета.

## 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;
- пол;
- дата и место рождения;
- регистрация по месту жительства (месту пребывания);
- сведения из документа, удостоверяющего личность;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения о правах на имеющиеся (имевшиеся) объекты недвижимого имущества;
- номера лицевых счетов в банке;
- номер телефона;
- социальный статус.

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

---