



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.03.2015 г.

г. Владивосток

№ 73-па

О внесении изменений в постановление Администрации Приморского края от 1 ноября 2013 года № 389-па "Об утверждении Порядка предоставления единовременной адресной социальной помощи инвалидам боевых действий и членам семей ветеранов боевых действий, погибших в ходе локальных войн и вооруженных конфликтов, в том числе на территории бывшего СССР"

На основании Устава Приморского края Администрация Приморского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок предоставления единовременной адресной социальной помощи инвалидам боевых действий и членам семей ветеранов боевых действий, погибших в ходе локальных войн и вооруженных конфликтов, в том числе на территории бывшего СССР, утвержденный постановлением Администрации Приморского края от 1 ноября 2013 года № 389-па "Об утверждении Порядка предоставления единовременной адресной социальной помощи инвалидам боевых действий и членам семей ветеранов боевых действий, погибших в ходе локальных войн и вооруженных конфликтов, в том числе на территории бывшего СССР" (в редакции постановления Администрации Приморского края от 24 февраля 2014 года № 54-па) (далее – Порядок), следующие изменения, изложив пункты 5, 6 Порядка в следующей редакции:

"5. Для реализации права на предоставление единовременной адресной социальной помощи лица, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, или их уполномоченные представители представляют заявление, составленное в произвольной форме, на получение единовременной адресной социальной помощи в территориальные отделы департамента труда и социального развития Приморского края по месту их жительства (пребывания) (далее соответственно – социальная помощь, получатель социальной помощи, заявление, территориальный отдел).

В заявлении указывается:

фамилия, имя, отчество;

принадлежность к гражданству;

адрес места жительства (пребывания) или фактического проживания;

реквизиты документа, удостоверяющего личность;

страховой номер индивидуального лицевого счета;

организация, через которую будет осуществляться доставка социальной помощи. Если для доставки социальной помощи выбрана кредитная организация, указывается полное ее название и номер счета, открытый получателем социальной помощи в этой организации;

сведения об уполномоченном представителе (фамилия, имя, отчество, почтовый адрес места жительства (места пребывания), реквизиты документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя, реквизиты документа, подтверждающего его полномочия) – в случае обращения через уполномоченного представителя;

дата заполнения заявления.

К заявлению прилагаются следующие документы:

инвалидами боевых действий – документы, удостоверяющие личность, копия справки медико-социальной экспертизы (военно-врачебной комиссии), удостоверение о праве на льготы или документы, подтверждающие участие в боевых действиях;

членами семей погибших участников боевых действий – документы, удостоверяющие личность, свидетельство о рождении, копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родственные отношения с погибшим участником боевых действий, а также об обучении в образовательных организациях по очной форме обучения.

Заявление и документы, предусмотренные настоящим пунктом, предоставляются в территориальный отдел получателем социальной помощи (его уполномоченным представителем) через:

структурные подразделения краевого государственного казенного учреждения "Центр социальной поддержки населения Приморского края" (далее – структурное подразделение КГКУ) лично либо через уполномоченного представителя в письменной форме, по почте или в виде электронного документа (пакета электронных документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи", в том числе с использованием имеющихся в распоряжении Администрации Приморского края информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", социального портала "Социальный портал департамента труда и социального развития Приморского края";

многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), расположенные на территории Приморского края, информация о которых размещена в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте www.mfc-25.ru.

Поступившие в структурное подразделение КГКУ заявление и прилагаемые документы передаются в территориальный отдел в течение пяти рабочих дней со дня поступления.

Поступившие в МФЦ заявление и прилагаемые документы передаются в территориальный отдел через структурное подразделение КГКУ в течение пяти рабочих дней со дня их поступления.

При направлении получателем социальной помощи (его уполномоченным представителем) заявления и прилагаемых документов в форме электронного документа используется простая электронная подпись и (или) усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При поступлении заявления и прилагаемых документов, подписанных простой электронной подписью, территориальным отделом осуществляется проверка подлинности простой электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ

(пакет электронных документов), с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг".

При поступлении заявления и прилагаемых документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, территориальным отделом проводится проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов), предусматривающая проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее – проверка квалифицированной подписи).

Проверка квалифицированной подписи осуществляется территориальным отделом в соответствии с Правилами использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг".

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, территориальный отдел в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки, но не позже семи дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов и направляет получателю социальной помощи (его уполномоченному представителю) через структурное подразделение КГКУ уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения.

6. Решение о назначении либо об отказе в назначении социальной помощи принимается территориальным отделом в течение десяти дней со дня поступления заявления с прилагаемыми документами, указанными в пункте 5 настоящего Порядка, в территориальный отдел по месту жительства или пребывания получателя социальной помощи.

Основаниями для отказа в назначении социальной помощи являются:

непредставление или представление получателем социальной помощи (его уполномоченным представителем) не в полном объеме документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка;

представление документов, содержащих подчистки, приписки, зачеркнутые слова, нерасшифрованные сокращения, исправления;

представление недостоверных сведений.

Уведомление о принятии решения о назначении или об отказе в назначении социальной помощи с указанием причин отказа направляется получателю социальной помощи (его уполномоченному представителю) в письменной форме либо в форме электронного документа по адресу, указанному в заявлении получателем социальной помощи (его уполномоченным представителем), территориальным отделом через структурное подразделение КГКУ или МФЦ не позднее чем через пять рабочих дней со дня вынесения соответствующего решения.

После получения уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов получатель социальной помощи (его уполномоченный представитель) вправе обратиться повторно с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления."

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

**Губернатор края –
Глава Администрации Приморского края
В.В. Миклушевский**