



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04 марта 2019 года

г. Владивосток

№ 132-па

Об утверждении Порядка предоставления единовременной выплаты отдельным категориям граждан на территории Приморского края

На основании Устава Приморского края, в целях реализации Закона Приморского края от 13 декабря 2018 года № 415-КЗ «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан на территории Приморского края» Администрация Приморского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления единовременной выплаты отдельным категориям граждан на территории Приморского края.

2. Признать утратившими силу следующие постановления 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»;

от 24 февраля 2014 года № 54-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»;

от 11 марта 2015 № 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»;

от 17 июля 2015 года № 234-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»;

от 26 февраля 2018 года № 83-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».

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

И.о. Губернатора края -
Глава Администрации
Приморского края



В.Г. Щербина

УТВЕРЖДЕН

постановлением
Администрации Приморского края
от 04 марта 2019 года № 132-па

ПОРЯДОК

предоставления единовременной выплаты отдельным категориям
граждан на территории Приморского края

1. Настоящий Порядок определяет правила и условия предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде единовременной выплаты отдельным категориям граждан (далее - единовременная выплата).

2. Единовременная выплата предоставляется следующим категориям граждан, проживающим на территории Приморского края:

военнослужащим, уволенным в запас (отставку), ставшим инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при защите Отечества или исполнении обязанностей военной службы в районах боевых действий, в том числе на территории бывшего СССР;

лицам рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, войск национальной гвардии, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и органов государственной безопасности, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении служебных обязанностей в районах боевых действий, в том числе на территории бывшего СССР;

членам семей военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, войск национальной гвардии, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и органов государственной безопасности, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в районах боевых действий, в том числе на территории бывшего СССР, включая военнослужащих, погибших в плену, признанных в установленном порядке

пропавшими без вести в районах боевых действий, со времени исключения их из списков воинских частей (далее – члены семей погибших участников боевых действий).

3. К членам семей погибших участников боевых действий относятся:
вдовы (вдовцы), за исключением вступивших в новый брак;
родители погибших участников боевых действий;
несовершеннолетние дети (в том числе усыновленные или удочеренные) погибших участников боевых действий;

дети погибших участников боевых действий в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения.

4. Размер единовременной выплаты составляет:
инвалидам боевых действий - 19,0 тыс. рублей;
вдовам (вдовцам) погибших участников боевых действий в возрасте до 55 лет (у женщин) и 60 лет (у мужчин) - 10,0 тыс. рублей;
вдовам (вдовцам) погибших участников боевых действий в возрасте 55 лет и старше (у женщин) и 60 лет и старше (у мужчин) - 18,0 тыс. рублей;
родителям погибших участников боевых действий в возрасте до 55 лет (у женщин) и до 60 лет (у мужчин) - 10,0 тыс. рублей;
родителям погибших участников боевых действий в возрасте 55 лет и старше (у женщин) и 60 лет и старше (у мужчин) - 15,0 тыс. рублей;
родителям погибших участников боевых действий в возрасте до 55 лет (у женщин) и до 60 лет (у мужчин), являющимся инвалидами от общего заболевания, - 17,0 тыс. рублей;
детям, несовершеннолетним детям погибших участников боевых действий - 11,0 тыс. рублей.

5. Для назначения единовременной выплаты лица, указанные в пункте 2 настоящего Порядка (далее – заявители), или лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – уполномоченные

представители), представляют заявление по установленной форме на получение единовременной выплаты (далее – заявление) в территориальные отделы департамента труда и социального развития Приморского края по месту их жительства (пребывания) (далее соответственно – территориальный отдел, департамент).

В заявлении указывается:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

принадлежность к гражданству;

степень родства по отношению к погибшему участнику боевых действий (в случае обращения за назначением единовременной выплаты лицу, указанному в пункте 3 настоящего Порядка);

адрес места жительства (пребывания) или фактического проживания;

реквизиты документа, удостоверяющего личность;

страховой номер индивидуального лицевого счета;

способ предоставления единовременной выплаты. Если для доставки единовременной выплаты выбрана кредитная организация, указывается полное ее наименование и номер счета, открытого заявителем в этой организации;

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

адрес для направления уведомлений;

дата заполнения заявления.

К заявлению в оригинале или в виде нотариально заверенной копии прилагаются следующие документы:

инвалидами боевых действий - документы, удостоверяющие личность (паспорт, в случае его отсутствия - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации), и справка, подтверждающая факт установления инвалидности вследствие военной травмы, полученной при

исполнении воинских или служебных обязанностей в районах боевых действий, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (военно-врачебной комиссией), по форме, утвержденной уполномоченным федеральным органом исполнительной власти. По собственной инициативе может быть представлено удостоверение инвалида о праве на льготы либо удостоверение ветерана боевых действий. Документы, удостоверяющие личность, предъявляются для сличения данных, содержащихся в них, с данными, содержащимися в заявлении, и возвращаются владельцу в день их приема;

членами семей погибших участников боевых действий - документы, удостоверяющие личность (паспорт, в случае его отсутствия - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации); документы, подтверждающие родственные отношения с погибшим участником боевых действий; документ, подтверждающий гибель (смерть) при исполнении обязанностей военной службы, либо копия заключения военно-врачебной комиссии о причинной связи смерти с военной травмой, полученной в районах боевых действий; решение суда о признании безвестно отсутствующим или объявлении умершим участника боевых действий, пропавшего без вести при исполнении им обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в районах боевых действий; справка об обучении детей в возрасте до 23 лет в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по очной форме. Документы, удостоверяющие личность, предъявляются для сличения данных, содержащихся в них, с данными, содержащимися в заявлении, и возвращаются владельцу в день их приема.

Заявитель (уполномоченный представитель) вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении ребенка (детей) и свидетельство о заключении брака, выданные органом исполнительной власти Приморского края либо органом местного самоуправления, расположенными на территории

Приморского края; документ военного комиссариата Приморского края или отдела военного комиссариата Приморского края по месту жительства, подтверждающий получение военной травмы в районах боевых действий.

Заявление и документы, предусмотренные настоящим пунктом Порядка, представляются в территориальный отдел заявителем (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» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ), 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, расположенные на территории Приморского края (далее - МФЦ), информация о которых размещена в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте www.mfc-25.ru (в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и департаментом).

В случае если документы, указанные в абзаце шестнадцатом настоящего пункта, не представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, структурные подразделения КГКУ или МФЦ (в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и

департаментом) (далее - Соглашение) запрашивают самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ.

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

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

6. При направлении заявления и прилагаемых документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, в форме электронных документов:

используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с действующим законодательством;

заявитель (уполномоченный представитель) должен быть зарегистрирован в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - сервис единой системы идентификации и аутентификации).

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

При поступлении заявления, подписанного простой электронной подписью, территориальным отделом осуществляется проверка подлинности

простой электронной подписи, с использованием которой подписано заявление, посредством соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

При поступлении заявления и (или) документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, территориальным отделом в течение двух рабочих дней со дня обращения заявителя (уполномоченного представителя) 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 № 63-ФЗ (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, в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки территориальный отдел принимает решение об отказе в приеме

к рассмотрению заявления и прилагаемых документов 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.

После получения указанного уведомления заявитель (уполномоченный представитель) вправе обратиться повторно с заявлением и документами, указанными в пункте 5 настоящего Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

В случае если прилагаемые к заявлению документы, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, направленные в форме электронных документов, не подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью, структурное подразделение КГКУ в течение двух рабочих дней со дня поступления документов направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление о необходимости представления им в течение пяти рабочих дней со дня поступления в структурное подразделение КГКУ документов в электронной форме оригиналов или заверенных в установленном действующим законодательством порядке копий этих документов.

В случае непредставления заявителем (уполномоченным представителем) оригиналов или заверенных в установленном порядке копий документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, структурное подразделение КГКУ не позднее следующего рабочего дня со дня истечения срока для представления документов, установленного настоящим пунктом, передает заявление и прилагаемые к нему документы, представленные в форме электронных документов, в территориальный отдел, который принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых документов в течение двух рабочих дней со дня их поступления в территориальный отдел и направляет через структурное подразделение КГКУ заявителю (уполномоченному представителю) уведомление об этом в течение

пяти рабочих дней со дня вынесения решения об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых документов по адресу, указанному в заявлении.

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

Территориальный отдел осуществляет проверку подлинности представленных заявителем (уполномоченным представителем) заявления и прилагаемых документов, полноту и достоверность содержащихся в них сведений, в том числе путем направления официальных запросов в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации, в том числе в электронной форме с использованием единой СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ, а также в Единую государственную информационную систему социального обеспечения.

При проведении проверки, указанной в настоящем пункте, территориальный отдел уведомляет заявителя (уполномоченного представителя) через структурное подразделение КГКУ о проведении такой проверки в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов в территориальный отдел по адресу, указанному в заявлении.

7. Решение о назначении либо об отказе в назначении единовременной выплаты принимается территориальным отделом в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления с прилагаемыми документами, указанными в пункте 5 настоящего Порядка, в территориальный отдел по месту жительства (пребывания) заявителя.

Единовременные выплаты, не полученные заявителем в текущем году, назначаются территориальным отделом за любой истекший период, но не более чем за три предыдущих года, в размерах, установленных настоящим Порядком на соответствующий год.

Основаниями для отказа в назначении единовременной выплаты являются:

непредставление или представление заявителем (уполномоченным представителем) не в полном объеме документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка;

представление заявителем (уполномоченным представителем) документов, содержащих подчистки, приписки, зачеркнутые слова, нерасшифрованные сокращения, исправления;

представление заявителем (уполномоченным представителем) документов, содержащих недостоверные или неполные сведения;

отсутствие у заявителя права на получение единовременной выплаты.

Уведомление о принятии решения о назначении или об отказе в назначении единовременной выплаты с указанием причин отказа направляется заявителю (уполномоченному представителю) в письменной форме либо в форме электронного документа по адресу, указанному в заявлении, территориальным отделом через структурное подразделение КГКУ или МФЦ не позднее пяти рабочих дней со дня вынесения соответствующего решения.

После получения уведомления об отказе в назначении единовременной выплаты заявитель (уполномоченный представитель) вправе обратиться повторно с заявлением в порядке, установленном пунктами 5, 6 настоящего Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в назначении единовременной выплаты.

8. Единовременная выплата перечисляется заявителю в кредитные организации на основании поступившего заявления в течение месяца, следующего за месяцем, в котором территориальным отделом принято решение о назначении единовременной выплаты.

В случае отсутствия в населенных пунктах кредитных организаций, а также в случае, если заявители не имеют открытых счетов в кредитных организациях, единовременная выплата предоставляется через почтамты Управления Федеральной почтовой связи Приморского края - филиала федерального государственного унитарного предприятия «Почта России»

(далее - почтамты ФГУП «Почта России»).

9. Расходование средств на выплату единовременной выплаты осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью краевого бюджета, кассовым планом исполнения краевого бюджета в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных департаменту на текущий финансовый год и плановый период на указанные цели, путем перечисления средств с лицевого счета департамента, открытого в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю (далее - УФК по Приморскому краю), ФГУП «Почта России» или в кредитные организации в соответствии со сводным реестром по фактически начисленной единовременной выплате.

10. В целях осуществления единовременной выплаты:

10.1. Территориальный отдел:

представляет в департамент заявку на выделение средств краевого бюджета на единовременную выплату до 10 числа месяца, предшествующего периоду выплаты;

представляет в государственное казенное учреждение Приморское казначейство (далее - ГКУ Приморское казначейство) через филиалы ГКУ Приморского казначейства посредством электронной почты реестры начисленной единовременной выплаты с указанием способов доставки;

формирует и направляет списки получателей единовременной выплаты почтамтам ФГУП «Почта России» и кредитным организациям на следующий день после перечисления средств краевого бюджета на осуществление единовременной выплаты;

составляет акты сверок с почтамтами ФГУП «Почта России» в срок до 5 числа месяца, следующего за месяцем выплаты, и направляет их на следующий за составлением акта сверки день в ГКУ Приморское казначейство;

представляет в срок до 10 числа месяца, следующего за месяцем выплаты, в департамент отчет о произведенных расходах на единовременную выплату по форме, установленной департаментом.

10.2. Департамент:

формирует и предоставляет в департамент финансов Приморского края прогноз кассовых выплат по расходам краевого бюджета для выделения средств на единовременную выплату в соответствии с порядком, установленным департаментом финансов Приморского края для составления и ведения кассового плана исполнения краевого бюджета;

обеспечивает адресность и целевой характер использования средств краевого бюджета на единовременную выплату.

10.3. ГКУ Приморское казначейство в соответствии с договором о передаче отдельных функций главных распорядителей средств краевого бюджета:

формирует сводный реестр начисленной единовременной выплаты на основании реестров начисленной единовременной выплаты, представленных территориальными отделами;

готовит и представляет в УФК по Приморскому краю заявки на кассовый расход на перечисление средств на единовременную выплату с лицевого счета департамента, открытого в УФК по Приморскому краю, ФГУП «Почта России» и кредитным организациям в соответствии со сводным реестром по фактически начисленной единовременной выплате;

направляет в территориальный отдел электронные копии платежных поручений на следующий день после перечисления средств на единовременную выплату кредитным организациям;

доводит до территориального отдела в течение одного рабочего дня после получения информации о возвратах средств электронные копии платежных поручений;

представляет департаменту в сроки, установленные для бюджетной отчетности, отчет о расходовании средств, выделенных на единовременную выплату по 760 ведомству.
