



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06 декабря 2019 года

г. Владивосток

№ 817-па

**Об утверждении Порядка и условий
предоставления социальной выплаты
получателям региональной социальной
доплаты к пенсии, не достигшим возраста 18 лет
и осуществляющим трудовую деятельность
в период летних каникул**

В соответствии с Законом Приморского края от 29 декабря 2004 года № 217-КЗ «О защите прав ребенка в Приморском крае», на основании Устава Приморского края Администрация Приморского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок и условия предоставления социальной выплаты получателям региональной социальной доплаты к пенсии, не достигшим возраста 18 лет и осуществляющим трудовую деятельность в период летних каникул.
2. Департаменту информационной политики Приморского края обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 июня 2019 года.

Губернатор края -
Глава Администрации
Приморского края

О.Н. Кожемяко

УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации Приморского края
от 06 декабря 2019 года № 817-па

ПОРЯДОК

**и условия предоставления социальной выплаты
получателям региональной социальной
доплаты к пенсии, не достигшим возраста 18 лет
и осуществляющим трудовую деятельность
в период летних каникул**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления социальной выплаты детям, не достигшим возраста 18 лет, которым установлена региональная социальная доплата к пенсии, и осуществляющим трудовую деятельность в период летних каникул (далее - социальная выплата) за счет средств краевого бюджета.

1.2. Социальная выплата является дополнительной мерой социальной поддержки детям, не достигшим возраста 18 лет, которым установлена региональная социальная доплата к пенсии, осуществляющим трудовую деятельность в период летних каникул с июня по август или в один из этих месяцев (далее - получатель региональной социальной доплаты).

1.3. Социальная выплата устанавливается в таком размере, чтобы общая сумма материального обеспечения получателя региональной социальной доплаты к пенсии в период осуществления трудовой деятельности достигла величины прожиточного минимума пенсионера, установленного в соответствии с пунктом 4 статьи 4 Федерального закона от 24 октября 1997 года № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» в Приморском крае.

II. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ

2.1. Социальная выплата назначается при одновременном соблюдении

следующих условий:

получатель региональной социальной доплаты к пенсии осуществлял трудовую деятельность в период летних каникул с июня по август или в один из этих месяцев;

трудовая деятельность осуществлялась на основании трудового договора, заключенного в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2. Социальная выплата назначается получателям региональной социальной доплаты на основании заявления о назначении социальной выплаты (далее – заявление), представленного получателем региональной социальной доплаты (далее – заявитель) или его законным представителем (родитель, усыновитель, опекун, попечитель) либо уполномоченным им представителем (далее - представитель) в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка.

2.3. Социальная выплата получателям региональной социальной доплаты, трудоустроенным в период летних каникул с июня по август или в один из этих месяцев по направлению краевого государственного бюджетного учреждения «Приморский центр занятости населения» (далее – КГБУ «Приморский центр занятости населения»), назначается в соответствии с положениями пункта 3.12 настоящего Порядка в беззаявительном порядке на основании сведений, предоставляемых КГБУ «Приморский центр занятости населения» в соответствии с пунктом 3.11 настоящего Порядка.

III. НАЗНАЧЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ

3.1. Социальная выплата назначается территориальным отделом департамента труда и социального развития Приморского края (далее - территориальный отдел) по месту получения региональной социальной доплаты к пенсии.

3.2. В целях осуществления социальной выплаты территориальный отдел: производит подсчет общей суммы материального обеспечения заявителя в

соответствии с пунктами 3.3, 3.4 настоящего Порядка;

принимает решения об отказе в приеме к рассмотрению заявления;

о назначении социальной выплаты;

об отказе в назначении социальной выплаты;

производит начисление и организует выплату социальной выплаты.

3.3. Подсчет общей суммы материального обеспечения заявителя осуществляется за календарный месяц, в котором он осуществлял трудовую деятельность во время летних каникул.

При подсчете общей суммы материального обеспечения учитываются суммы следующих денежных выплат, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Приморского края:

пенсий, установленных в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» и Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»;

ежемесячной денежной выплаты (включая стоимость набора социальных услуг);

дополнительного материального (социального) обеспечения;

иных мер социальной поддержки (помощи), установленных законодательством Приморского края в денежном выражении (за исключением мер социальной поддержки, предоставляемых единовременно).

3.4. При подсчете общей суммы материального обеспечения не учитываются:

заработная плата, полученная за время осуществления трудовой деятельности;

меры социальной поддержки, предоставляемые ему в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Приморского края в натуральной форме, за исключением денежных эквивалентов мер социальной поддержки по оплате пользования телефоном, по оплате жилых

помещений и коммунальных услуг, по оплате проезда на всех видах пассажирского транспорта (городского, пригородного и междугородного), а также денежных компенсаций расходов по оплате указанных услуг.

3.5. Назначение социальной выплаты заявителям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, осуществляется на основании следующих документов:

- а) заявления;
- б) документа, удостоверяющего личность заявителя;
- в) копии трудового договора, содержащего сведения о датах начала и окончания осуществления трудовой деятельности получателем региональной социальной доплаты к пенсии.

Документ, указанный в подпункте «б» настоящего пункта, предъявляется для сличения его содержания со сведениями, указанными в заявлении, после чего возвращается заявителю в день приема.

В случаях обращения за назначением социальной выплаты представителя предъявляются документы, удостоверяющие личность представителя и его полномочия.

Заявитель (представитель) несет ответственность за достоверность и полноту представленных документов и сведений, которые содержатся в заявлении и приложенных к нему документах.

3.6. Для назначения социальной выплаты заявитель (представитель) представляет заявление с прилагаемыми к нему документами, предусмотренными пунктом 3.5 настоящего Порядка, в территориальный отдел:

через структурное подразделение краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее – структурное подразделение КГКУ) лично либо через уполномоченного представителя или в виде электронного документа (пакета 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»;

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

Поступившие в структурное подразделение КГКУ документы, указанные в пункте 3.5 настоящего Порядка, передаются в территориальный отдел в течение пяти рабочих дней со дня их поступления.

Поступившие в МФЦ документы, указанные в пункте 3.5 настоящего Порядка, передаются в территориальный отдел через структурное подразделение КГКУ в течение пяти рабочих дней со дня их поступления.

3.7. При направлении заявителем (представителем) документов, указанных в пункте 3.5 настоящего Порядка, в форме электронных документов используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При поступлении документов, указанных в пункте 3.5 настоящего Порядка, 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 документов, указанных в пункте 3.5 настоящего Порядка, 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 № 63-ФЗ.

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».

3.8. 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 принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет через структурное подразделение КГКУ заявителю (представителю) уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

После получения уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления заявитель (представитель) вправе обратиться повторно с

документами, указанными в пункте 3.5 настоящего Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

3.9. Территориальный отдел осуществляет проверку подлинности представленных заявителем (представителем) документов, указанных в пункте 3.5 настоящего Порядка, полноту и достоверность содержащихся в них сведений, в том числе путем направления официальных запросов в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления, и индивидуальным предпринимателям, в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ, а также в единой государственной информационной системе социального обеспечения.

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

3.10. Основаниями отказа в назначении социальной выплаты являются:

- непредставление либо представление заявителем (представителем) документов, указанных в пункте 3.5 настоящего Порядка, не в полном объеме;
- представление заявителем (представителем) документов, содержащих недостоверные или неполные сведения;
- отсутствие права на получение социальной выплаты;
- несоответствие получателя региональной социальной доплаты условиям, указанным в 2.1 настоящего Порядка.

После получения уведомления об отказе в назначении социальной выплаты по основаниям, указанным в абзацах первом и втором настоящего пункта, заявитель (представитель) вправе обратиться повторно с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в назначении социальной выплаты.

3.11. Территориальный отдел 20 числа каждого месяца в период летних каникул направляет в департамент труда и социального развития Приморского края запрос о представлении сведений об осуществлении трудовой деятельности получателем региональной социальной доплаты (далее соответственно – запрос, сведения).

Департамент труда и социального развития Приморского края в течение одного рабочего дня перенаправляет запрос в КГБУ «Приморский центр занятости населения».

КГБУ «Приморский центр занятости населения» в соответствии с запросом направляет сведения в департамент труда и социального развития Приморского края в течение трех рабочих дней.

Департамент труда и социального развития Приморского края перенаправляет в территориальный отдел сведения КГБУ «Приморский центр занятости населения» в течение одного рабочего дня со дня их получения.

3.12. По результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 3.5 настоящего Порядка, и поступления сведений от КГБУ «Приморский центр занятости населения» территориальный отдел принимает решение о назначении социальной выплаты или решение об отказе в назначении социальной выплаты не позднее чем через пять рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3.5 настоящего Порядка, и сведений от КГБУ «Приморский центр занятости населения» в территориальный отдел, а при проведении проверки, указанной в пункте 3.9 настоящего Порядка, - не позднее чем через 30 дней со дня поступления указанных документов в территориальный отдел.

Уведомление о назначении социальной выплаты или об отказе в ее назначении направляется заявителю (представителю), а также получателю региональной социальной доплаты, указанному в пункте 2.3 настоящего Порядка, в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения территориальным отделом через структурное подразделение КГКУ в письменной форме либо в форме электронного документа по адресу, указанному в заявлении, или выдается заявителю (представителю) через

структурное подразделение КГКУ или МФЦ.

Назначение социальной выплаты в 2019 году лицам, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка, производится на основании сведений об осуществлении трудовой деятельности в 2019 году получателем региональной социальной доплаты, имеющих в территориальных отделах на дату вступления настоящего Порядка в силу.

3.13. Социальная выплата назначается на весь период осуществления трудовой деятельности в период летних каникул.

3.14. Суммы социальной выплаты, которые не были востребованы заявителем своевременно, выплачиваются за весь период назначения, но не более чем за три года, предшествующие обращению за их получением.

Социальная выплата, не полученная заявителем своевременно по вине территориального отдела, осуществляющего предоставление указанной выплаты, выплачивается за прошедшее время без ограничения каким-либо сроком.

3.15. Выплата назначенных сумм социальной выплаты осуществляется путем перечисления средств на лицевой счет, открытый в кредитной организации, или через Управление Федеральной почтовой связи Приморского края (далее – УФПС Приморского края) по выбору заявителя согласно заявлению.

В случае назначения социальной выплаты в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка, ее выплата осуществляется тем же способом, что и региональная социальная доплата к пенсии.

3.16. Получатель социальной выплаты обязан безотлагательно извещать территориальный отдел о досрочном прекращении осуществления трудовой деятельности и (или) наступлении других обстоятельств, влекущих изменение размера социальной выплаты или прекращение ее выплаты.

IV. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ

4.1. Расходование средств на предоставление социальной 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 на указанные цели, путем перечисления средств с лицевого счета департамента, открытого в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю (далее – УФК по Приморскому краю), УФПС Приморского края и кредитным организациям.

4.2. Территориальные отделы для обеспечения социальной выплаты:

представляют в департамент ежемесячно, до 10 числа месяца, предшествующего периоду выплаты, заявку на выделение денежных средств для предоставления социальной выплаты по форме, установленной департаментом;

представляют в государственное казенное учреждение Приморское казначейство (далее – ГКУ Приморское казначейство) посредством электронной почты реестры начисленной социальной выплаты с обозначением способов доставки ежемесячно, до третьего числа месяца, в котором будет осуществляться социальная выплата;

формируют и направляют ежемесячно списки получателей социальной выплаты:

по почтамтам УФПС Приморского края – до первого числа месяца, в котором будет осуществляться социальная выплата;

по кредитным организациям – на следующий день после перечисления средств краевого бюджета на осуществление социальной выплаты;

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

представляют в департамент ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, отчет о произведенных социальных выплатах по форме, установленной департаментом.

4.3. Департамент:

ежемесячно формирует и представляет в департамент финансов Приморского края прогноз кассовых выплат по расходам краевого бюджета для выделения средств на социальную 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, выделяемых на социальную выплату.

4.4. ГКУ Приморское казначейство во исполнение договора о передаче отдельных функций главного распорядителя средств краевого бюджета ГКУ Приморскому казначейству, заключенного с департаментом:

формирует ежемесячно сводный реестр начисленной социальной выплаты (далее - сводный реестр) на основании реестров, представленных территориальными отделами;

готовит и представляет в УФК по Приморскому краю ежемесячно в течение трех рабочих дней со дня поступления средств на лицевой счет департамента заявки на кассовый расход на перечисление средств социальной выплаты с лицевого счета департамента, открытого в УФК по Приморскому краю, УФПС Приморского края и кредитным организациям в соответствии со сводным реестром;

направляет в территориальные отделы электронные копии платежных поручений на следующий день после перечисления средств на социальную выплату кредитным организациям;

доводит до территориальных отделов электронные копии платежных поручений в течение одного рабочего дня после дня получения информации о возврате средств;

обеспечивает своевременное расходование средств на социальную выплату;

представляет в департамент:

отчет о расходовании средств, выделенных на социальную выплату по

760 ведомству, – ежемесячно, в сроки, установленные для бюджетной отчетности;

отчет о расходовании средств, выделенных на социальную выплату по 760 ведомству, в разрезе муниципальных округов, городских округов и муниципальных районов Приморского края, – ежеквартально, до 10 числа, следующего за отчетным кварталом.
