



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.03.2020

г. Владивосток

№ 174-пп

**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 Правительство 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. Признать утратившим силу постановление Администрации Приморского края от 6 декабря 2019 года № 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».

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

Первый вице-губернатор Приморского края –
председатель Правительства
Приморского края

В.Г. Щербина

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства Приморского края
от 04.03.2020 № 174-пп

**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 3.11 настоящего Порядка в беззаявительном порядке на основании сведений, предоставляемых КГБУ «Приморский центр занятости населения» в соответствии с пунктом 3.10 настоящего Порядка.

III. НАЗНАЧЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ

3.1. Социальная выплата назначается структурным подразделением краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края (далее - структурное подразделение КГКУ) по месту получения региональной социальной доплаты к пенсии.

3.2. В целях осуществления социальной выплаты структурное подразделение КГКУ:

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, по своему выбору в одну из следующих организаций (государственный орган):

структурное подразделение КГКУ при личном обращении либо в письменной форме 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 информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование

федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», социального портала «Социальный портал министерства труда и социальной политики Приморского края»;

краевое государственное автономное учреждение Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае», его структурные подразделения, информация о которых размещена на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.mfc-25.ru (далее - МФЦ), лично либо через представителя;

министерство труда и социальной политики Приморского края (далее - министерство) в письменной форме по почте.

Поступившие в МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 3.5 настоящего Порядка, передаются в структурное подразделение КГКУ в течение пяти рабочих дней со дня их поступления в МФЦ.

Поступившие в министерство заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 3.5 настоящего Порядка, передаются в структурное подразделение КГКУ в течение пяти рабочих дней со дня их поступления в министерство.

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

Заявитель (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 (представителя) необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом № 63-ФЗ.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов, подписанных простой электронной подписью, структурным подразделением КГКУ в течение двух рабочих дней осуществляется проверка подлинности простой электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет документов), 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 прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 3.5 настоящего Порядка, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, структурным подразделением КГКУ в течение двух рабочих дней со дня обращения заявителя (представителя) осуществляется 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 структурным подразделением КГКУ 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, структурное подразделение КГКУ в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых документов и направляет заявителю (представителю) уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

После получения указанного уведомления заявитель (представитель) вправе обратиться повторно с заявлением и документами, указанными в пункте 3.5 настоящего Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

Днем подачи заявления о назначении социальной выплаты считается день приема заявления структурным подразделением КГКУ, министерством или МФЦ.

3.8. Структурное подразделение КГКУ 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, структурное подразделение КГКУ уведомляет заявителя (представителя) о проведении такой проверки в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в структурное подразделение КГКУ.

3.9. 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.

3.10. КГБУ «Приморский центр занятости населения» направляет в КГКУ сведения об осуществлении трудовой деятельности детьми, не достигшими возраста 18 лет, ежемесячно по состоянию на 20 число каждого месяца в период с июня по сентябрь года обращения за социальной выплатой в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

3.11. По результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 3.5 настоящего Порядка, или поступления сведений от КГБУ «Приморский центр занятости населения» структурное подразделение КГКУ 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, или сведений от КГБУ «Приморский центр занятости населения» в структурное

подразделение КГКУ, а при проведении проверки, указанной в пункте 3.8 настоящего Порядка, - не позднее чем через 30 дней со дня поступления указанных документов в структурное подразделение КГКУ.

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 структурным подразделением КГКУ посредством почтового отправления либо в форме электронного документа по адресу, указанному в заявлении, или выдается заявителю (представителю) структурным подразделением КГКУ или МФЦ по выбору заявителя.

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

3.13. 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 структурного подразделения КГКУ, осуществляющего предоставление указанной выплаты, выплачивается за прошедшее время без ограничения каким-либо сроком.

3.14. Выплата назначенных сумм социальной выплаты осуществляется путем перечисления средств на лицевой счет, открытый в кредитной организации, или через почтамты Управления Федеральной почтовой связи Приморского края (далее – почтамты) 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.

3.15. Получатель социальной выплаты обязан безотлагательно извещать структурное подразделение КГКУ 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 для предоставления социальной выплаты осуществляется КГКУ на основании бюджетной сметы путем перечисления средств с лицевого счета КГКУ, открытого в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю (далее - УФК по Приморскому краю), УФПС Приморского края, кредитным организациям.

4.2. В целях предоставления социальной выплаты:

4.2.1. Структурные подразделения КГКУ:

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

представляют в КГКУ посредством электронной почты реестры начисленных сумм для предоставления социальной выплаты с обозначением способов доставки ежемесячно, до третьего числа месяца, в котором будет предоставляться социальная выплата;

формируют и направляют ежемесячно списки получателей социальной выплаты:

по почтамтам - до первого числа месяца, в котором будет предоставляться социальная выплата;

по кредитным организациям - на следующий день после перечисления средств краевого бюджета для предоставления социальной выплаты;

составляют ежемесячно, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным, акты сверок с почтамтами и направляют их на следующий за составлением акта сверки день в КГКУ;

направляют в КГКУ ежемесячно, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, отчет о произведенных социальных выплатах по форме, установленной КГКУ.

4.2.2. КГКУ:

формирует не позднее 10 числа каждого месяца сводный реестр начисленных социальных выплат на основании реестров, представленных структурными подразделениями КГКУ;

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

направляет в структурные подразделения КГКУ электронные копии платежных поручений на следующий день после перечисления средств для предоставления социальной выплаты кредитным организациям;

доводит до структурных подразделений КГКУ электронные копии платежных поручений в течение одного рабочего дня после дня получения информации о возврате средств.

представляет в министерство:

прогноз кассовых выплат по расходам краевого бюджета для предоставления социальной выплаты ежемесячно, в срок до 15 числа месяца, предшествующего периоду выплаты, по форме, установленной министерством;

отчет о произведенных кассовых расходах для предоставления социальной выплаты ежемесячно, в срок до 8 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, по форме, установленной министерством;

отчет о расходовании средств, выделенных для предоставления социальной выплаты по 760 ведомству, - ежемесячно, в сроки, установленные для бюджетной отчетности;

отчет о расходовании средств, выделенных для предоставления социальной выплаты по 760 ведомству, в разрезе муниципальных округов, городских округов и муниципальных районов Приморского края - ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

4.2.3. Министерство:

формирует и представляет ежемесячно в министерство финансов Приморского края прогноз кассовых выплат по расходам краевого бюджета для предоставления социальной выплаты в соответствии с порядком составления и ведения кассового плана исполнения краевого бюджета, установленным министерством финансов Приморского края;

обеспечивает адресность и целевой характер использования средств краевого бюджета, выделяемых для предоставления социальной выплаты.

4.3. Государственное казенное учреждение Приморское казначейство (далее - ГКУ Приморское казначейство) во исполнение договора о передаче отдельных функций главного распорядителя средств краевого бюджета ГКУ Приморскому казначейству, заключенного с министерством, готовит и представляет в УФК по Приморскому краю в течение одного рабочего дня со дня поступления предельных объемов финансирования на лицевой счет министерства расходные расписания на распределение предельных объемов финансирования КГКУ для учета на лицевых счетах КГКУ для дальнейшего предоставления социальной выплаты.
