



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.04.2020

г. Владивосток

№ 299-пп

**О внесении изменений в постановление Администрации Приморского края от 5 апреля 2019 года № 208-па «Об утверждении Порядка предоставления единовременной выплаты при рождении первого ребенка и доплаты к единовременной выплате»**

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в Порядок предоставления единовременной выплаты при рождении первого ребенка и доплаты к единовременной выплате, утвержденный постановлением Администрации Приморского края от 5 апреля 2019 года № 208-па «Об утверждении Порядка предоставления единовременной выплаты при рождении первого ребенка и доплаты к единовременной выплате» (в редакции постановления Администрации Приморского края от 30 сентября 2019 года № 623-па), изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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 января 2020 года.

Первый вице-губернатор Приморского края –  
председатель Правительства  
Приморского края

В.Г. Щербина

Приложение  
к постановлению  
Правительства Приморского края  
от 07.04.2020 № 299-пп

**ПОРЯДОК**  
**предоставления единовременной выплаты**  
**при рождении первого ребенка и доплаты**  
**к единовременной выплате**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок определяет условия и порядок предоставления мер социальной поддержки семьям, постоянно проживающим на территории Приморского края, в связи с рождением первого ребенка в период с 1 января 2019 года по 31 декабря 2024 года включительно в виде:

единовременной выплаты при рождении первого ребенка (далее - единовременная выплата);

доплаты к единовременной выплате при рождении первого ребенка женщиной в возрасте от 18 до 25 лет (далее - доплата).

**II. МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ**

2.1. Единовременная выплата и (или) доплата предоставляется женщине, а в случае смерти женщины (объявления ее умершей), признания ее судом недееспособной, ограниченно дееспособной, лишения женщины родительских прав в отношении первого ребенка - отцу ребенка.

При рождении мертвого ребенка единовременная выплата и (или) доплата не предоставляется.

2.2. Единовременная выплата предоставляется женщине при условии, что она является гражданкой Российской Федерации и постоянно проживала на территории Приморского края на дату рождения первого ребенка.

Единовременная выплата предоставляется отцу ребенка при условии, что он является гражданином Российской Федерации, не лишен родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на получение единовременной выплаты, не признан недееспособным или ограниченно дееспособным и постоянно проживал на территории Приморского края на дату рождения указанного ребенка.

2.3. Доплата предоставляется женщине при условии, что она является гражданкой Российской Федерации, на дату рождения первого ребенка постоянно проживала на территории Приморского края и ее возраст составлял от 18 до 25 лет.

Доплата предоставляется отцу ребенка при условии, что он является гражданином Российской Федерации, не лишен родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на получение доплаты, не признан недееспособным или ограниченно дееспособным и постоянно проживал на территории Приморского края на дату рождения указанного ребенка.

### **III. РАЗМЕР ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ И ДОПЛАТЫ**

3.1. Размер единовременной выплаты составляет двукратную величину прожиточного минимума для детей, установленную постановлением Правительства Приморского края, за второй квартал года, предшествующего году рождения ребенка.

3.2. Размер доплаты при рождении первого ребенка женщиной в возрасте от 18 до 25 лет устанавливается в таком размере, чтобы сумма единовременной выплаты и доплаты к ней составляла 50000 рублей.

### **IV. НАЗНАЧЕНИЕ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ И ДОПЛАТЫ**

4.1. Назначение единовременной выплаты и (или) доплаты производится структурными подразделениями краевого государственного казенного

учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее - КГКУ).

4.2. Для назначения единовременной выплаты и (или) доплаты граждане, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка (далее - заявители), либо их уполномоченные представители представляют заявление о предоставлении единовременной выплаты и (или) доплаты (далее – заявление) и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 4.4 настоящего Порядка, по своему выбору в одну из следующих организаций (государственный орган):

структурное подразделение КГКУ при личном обращении или в виде электронного документа (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 краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края»;

краевое государственное автономное учреждение Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае», информация о котором размещена на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет [www.mfc-25.ru](http://www.mfc-25.ru) (далее - МФЦ), при личном обращении;

министерство труда и социальной политики Приморского края (далее - министерство) в письменной форме посредством почтового отправления.

В заявлении указываются: почтовый (электронный) адрес для направления уведомления, контактный телефон заявителя, сведения о гражданстве, о месте жительства заявителя, о способе доставки единовременной выплаты и (или) доплаты, согласие заявителя на обработку своих персональных данных в соответствии с действующим

законодательством.

4.3. Заявители представляют заявление и документы, указанные в пункте 4.4 настоящего Порядка, не позднее шести месяцев со дня рождения первого ребенка.

4.4. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) паспорт гражданина Российской Федерации, в случае его отсутствия - временное удостоверение личности заявителя (в случае подачи заявления заявителем);

2) паспорт уполномоченного представителя заявителя, в случае его отсутствия - временное удостоверение личности уполномоченного представителя заявителя (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

3) документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства на территории Приморского края заявителя на дату рождения ребенка;

4) вступившее в законную силу решение суда об установлении фактов, имеющих юридическое значение, при отсутствии регистрации по месту жительства на территории Приморского края на дату рождения ребенка и (или) дату подачи заявления;

5) документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства на территории Приморского края заявителя на дату подачи заявления;

6) свидетельство о рождении первого ребенка;

7) свидетельство о рождении первого ребенка, выданное консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (при рождении ребенка на территории иностранного государства), а в случаях, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства:

документ, подтверждающий факт рождения и регистрации первого ребенка, выданного и удостоверенного штампом «апостиль» компетентного органа иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский

язык, - при рождении ребенка на территории иностранного государства - участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года;

документ, подтверждающий факт рождения и регистрации первого ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и легализованный консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, - при рождении ребенка на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года;

документ, подтверждающий факт рождения и регистрации первого ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и скрепленный гербовой печатью, - при рождении ребенка на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минске 22 января 1993 года;

8) свидетельство о смерти женщины, родившей первого ребенка (в случае подачи заявления и документов отцом ребенка);

9) документы об объявлении женщины, родившей первого ребенка, умершей, признании судом недееспособной, ограничено дееспособной, лишении родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на предоставление единовременной выплаты и (или) доплаты (в случае подачи заявления и документов отцом ребенка);

10) документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя (в случае подачи заявления уполномоченным представителем заявителя);

11) согласие заявителя на обработку персональных данных первого ребенка;

12) документ, подтверждающий неполучение аналогичной меры по месту

жительства в другом субъекте Российской Федерации;

13) документ, содержащий сведения о реквизитах счета заявителя, открытый в кредитной организации, и реквизитах кредитной организации (в случае если заявителем выбран способ получения единовременной выплаты и (или) доплаты через кредитную организацию).

Документы, указанные в подпунктах 1 - 4, 7 - 11, 13 настоящего пункта, представляются заявителем (его уполномоченным представителем) самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 5, 12 настоящего пункта, могут быть представлены заявителем (его уполномоченным представителем) по собственной инициативе.

Документ, указанный в подпункте 6 настоящего пункта:

выданный органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, расположенным за пределами Приморского края, представляется заявителем (его уполномоченным представителем) самостоятельно;

выданный органом исполнительной власти Приморского края, органом местного самоуправления муниципальных образований Приморского края, может быть представлен заявителем (его уполномоченным представителем) по собственной инициативе.

В случае если заявителем (его уполномоченным представителем) не представлены по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 5, 6, 12 настоящего пункта, структурное КГКУ или МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и министерством (далее - Соглашение), запрашивают самостоятельно посредством межведомственных запросов, 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 (далее - ЕГИССО) в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления и

прилагаемых к нему документов, указанных в настоящем пункте, соответственно в структурное подразделение КГКУ или МФЦ.

4.5. Поступившие в МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 4.4 настоящего Порядка, передаются в структурное подразделение КГКУ в течение пяти рабочих дней со дня их поступления в МФЦ, за исключением случая, указанного в абзаце втором настоящего пункта.

В случае направления МФЦ межведомственных запросов документы, указанные в пункт 4.4 настоящего Порядка, в том числе сведения, полученные на основании межведомственных запросов, передаются в структурное подразделение КГКУ в течение одного рабочего дня со дня поступления в МФЦ указанных сведений, но не позднее пяти рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 4.4 настоящего Порядка, в МФЦ.

Поступившие в министерство заявление и документы, указанные в пункте 4.4 настоящего Порядка, передаются в структурное подразделение КГКУ в течение пяти рабочих дней со дня их поступления в министерство.

4.6. В случае представления заявления и документов, указанных в пункте 4.4 настоящего Порядка, в министерство в письменной форме почтовым отправлением прилагаемые к заявлению документы представляются в виде копий, заверенных в установленном действующим законодательством порядке (за исключением согласия заявителя на обработку персональных данных первого ребенка).

4.7. При направлении заявителем (его уполномоченным представителем) заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 4.4 настоящего Порядка, в форме электронных документов используется простая электронная подпись и (или) усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При направлении заявления в электронной форме с использованием простой электронной подписи 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).

При поступлении заявления, подписанного простой электронной подписью, структурным подразделением КГКУ в течение двух рабочих дней 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».

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

При поступлении заявления и (или) прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 4.4 настоящего Порядка, в электронной форме, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, структурным подразделением КГКУ в течение двух рабочих дней 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 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».

4.8. 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 структурное подразделение КГКУ принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов и направляет заявителю (его 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 (его уполномоченный представитель) вправе обратиться повторно с заявлением и прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 4.4 настоящего Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов не позднее шести месяцев со дня рождения первого ребенка.

За достоверность сведений, содержащихся в представленных гражданином (уполномоченным представителем) документах, гражданин (уполномоченный представитель) несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Структурное подразделение КГКУ осуществляет проверку подлинности представленных заявителем (его уполномоченным представителем) документов, указанных в пункте 4.4 настоящего Порядка,

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 СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ, а также в единой государственной информационной системе социального обеспечения, а также в ЕГИССО.

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

## **V. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ И ДОПЛАТЫ**

5.1. Единовременная выплата и (или) доплата назначаются и выплачиваются заявителю на основании заявления и прилагаемых к нему документов, поданных в порядке, установленном разделом IV настоящего Порядка.

5.2. Единовременная выплата и (или) доплата назначаются, если обращение за ними последовало не позднее шести месяцев со дня рождения ребенка.

5.3. Структурное подразделение КГКУ в течение пятнадцати рабочих дней со дня получения заявления и всех документов, указанных в пункте 4.4 настоящего Порядка, принимает решение о назначении единовременной выплаты и (или) доплаты или об отказе в назначении указанных выплат.

5.4. Решение об отказе в назначении единовременной выплаты и (или) доплаты принимается в случаях:

1) отсутствия у заявителя оснований для предоставления единовременной выплаты и (или) доплаты, установленных разделами I, II настоящего Порядка;

2) непредставления или представления не в полном объеме документов, указанных в пункте 4.4 настоящего Порядка, которые заявитель (его уполномоченный представитель) должен предоставить самостоятельно;

3) представления заявителем (его уполномоченным представителем) документов, содержащих недостоверные или неполные сведения;

4) подачи заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 4.4 настоящего Порядка, по истечении шести месяцев со дня рождения первого ребенка;

5) получения аналогичной меры в другом субъекте Российской Федерации;

6) представления копий документов, указанных в пункте 4.4 настоящего Порядка, которые заявитель (его уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно, не заверенных в установленном действующим законодательством порядке (в случае представления документов посредством почтового отправления).

5.5. Уведомление о принятии решения об отказе в назначении единовременной выплаты и (или) доплаты (с представлением аргументированного обоснования принятия такого решения) либо о принятии решения о назначении единовременной выплаты и (или) доплаты направляется заявителю (его уполномоченному представителю) в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения структурным подразделением КГКУ или МФЦ в письменной форме либо в форме электронного документа по адресу, указанному в заявлении, или выдается лично заявителю (уполномоченному представителю) структурным подразделением КГКУ или МФЦ.

5.6. Решение об отказе в назначении единовременной выплаты и (или) доплаты заявитель (его уполномоченный представитель) может обжаловать в судебном порядке.

В случае устранения оснований, указанных в подпунктах 2, 3 пункта 5.4 настоящего Порядка, послуживших причиной для отказа в предоставлении

единовременной выплаты и (или) доплаты, заявитель (его уполномоченный представитель) вправе обратиться повторно не позднее шести месяцев со дня рождения первого ребенка.

5.7. Суммы, излишне выплаченные получателю единовременной выплаты и (или) доплаты (далее - получатель) вследствие представления им документов с заведомо недостоверными сведениями, сокрытия сведений, влияющих на право получения единовременной выплаты и (или) доплаты, возмещаются получателем добровольно.

5.8. В случае наступления обстоятельств, указанных в пункте 5.7 настоящего Порядка, структурное подразделение КГКУ в течение 10 рабочих дней со дня установления соответствующего факта направляет получателю извещение о добровольном возврате средств единовременной выплаты и (или) доплаты с указанием реквизитов и кода бюджетной классификации Российской Федерации для их перечисления заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении.

5.9. Возврат средств денежной выплаты и (или) доплаты осуществляется получателем в течение одного месяца со дня получения указанного извещения по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в извещении.

Непоступление денежных средств от получателя в установленные сроки является основанием для их взыскания в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

5.10. В случае предоставления единовременной выплаты и (или) доплаты в заниженном размере вследствие ошибки, допущенной структурным подразделением КГКУ при расчете размера единовременной выплаты и (или) доплаты, недоплаченные средства выплачиваются получателю в месяце, следующем за месяцем, в котором была обнаружена ошибка.

## **VI. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ**

6.1. Расходование средств для предоставления единовременной выплаты

и (или) доплаты 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), Управлению Федеральной почтовой связи Приморского края (далее - УФПС Приморского края) и кредитным организациям.

6.2. В целях предоставления единовременной выплаты и (или) доплаты:

6.2.1. Структурные подразделения КГКУ:

представляют в КГКУ ежемесячно, до 10 числа месяца, предшествующего периоду выплаты, заявку на выделение денежных средств для предоставления единовременной выплаты и (или) доплаты по форме, установленной КГКУ;

представляют в КГКУ посредством электронной почты реестры начисленной единовременной выплаты и (или) доплаты с обозначением способов доставки ежемесячно, до третьего числа месяца, в котором будет предоставляться выплата;

формируют и направляют ежемесячно списки получателей единовременной выплаты и (или) доплаты:

по почтамтам УФПС Приморского края - до первого числа месяца, в котором будет предоставляться единовременная выплата и (или) доплата;

по кредитным организациям - на следующий день после перечисления средств краевого бюджета на единовременную выплату и (или) доплату;

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

представляют в КГКУ ежемесячно, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, отчет о произведенных единовременных выплатах и (или) доплатах по форме, установленной КГКУ;

6.2.2. КГКУ:

формирует ежемесячно сводный реестр начисленной единовременной выплаты и (или) доплаты 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 единовременной выплаты и (или) доплаты с лицевого счета КГКУ, открытого в УФК по Приморскому краю, кредитным организациям и УФПС Приморского края в соответствии со сводным реестром начисленной единовременной выплаты и (или) доплаты;

направляет в структурные подразделения КГКУ электронные копии платежных поручений на следующий день после перечисления средств для предоставления единовременной выплаты и (или) доплаты кредитным организациям;

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

обеспечивает адресность и целевой характер расходования средств краевого бюджета, выделяемых для предоставления единовременной выплаты и (или) доплаты;

представляет в министерство:

прогноз кассовых выплат по расходам краевого бюджета для предоставления единовременной выплаты и (или) доплаты ежемесячно, в срок до 15 числа месяца, предшествующего периоду выплаты, по форме, установленной министерством;

отчет о произведенных единовременных выплатах и (или) доплатах ежемесячно, в срок до 8 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, по форме, установленной министерством;

отчет о расходовании средств, выделенных на единовременную выплату и (или) доплату по 760 ведомству, - ежемесячно, в сроки, установленные для бюджетной отчетности;

отчет о расходовании средств, выделенных на единовременную выплату

и (или) доплату по 760 ведомству, в разрезе городских округов, муниципальных округов и муниципальных районов Приморского края - ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

#### 6.2.3. Министерство:

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

направляет в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации (далее - Минтруд) ежеквартально, до 10-го числа месяца, предшествующего отчетному кварталу, заявку на выделение средств для предоставления единовременной выплаты по форме, утвержденной Минтрудом;

направляет в Минтруд ежемесячно, до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, отчет о произведенных расходах на предоставление единовременной выплаты по форме, размещенной на официальном сайте Минтруда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

6.2.4. 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 перечисления денежных средств на единовременные выплаты и (или) доплаты.