



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.12.2020

г. Владивосток

№ 1029-пп

Об утверждении Порядка предоставления в 2021 году единовременной социальной выплаты лицам, получающим пенсию в Приморском крае

На основании Устава Приморского края, в целях улучшения материального положения лиц, получающих пенсию в Приморском крае, Правительство Приморского края постановляет:

1. Установить, что единовременная социальная выплата лицам, получающим пенсию в Приморском крае, в 2021 году осуществляется за счет краевого бюджета.

2. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления в 2021 году единовременной социальной выплаты лицам, получающим пенсию в Приморском крае.

3. Министерству труда и социальной политики Приморского края организовать работу по предоставлению единовременной социальной выплаты лицам, получающим пенсию в Приморском крае.

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

5. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2021 года.

Первый вице-губернатор Приморского края –
председатель Правительства
Приморского края

В.Г. Щербина

УТВЕРЖДЕН

постановлением
Правительства Приморского края
от 14.12.2020 № 1029-пп

ПОРЯДОК
предоставления в 2021 году единовременной
социальной выплаты лицам, получающим пенсию
в Приморском крае

1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления в 2021 году единовременной социальной выплаты (далее - ЕСВ) за счет средств краевого бюджета.

2. ЕСВ предоставляется в размере 1000 рублей гражданам Российской Федерации, являющимся пенсионерами по состоянию на 31 декабря 2020 года:

получающим пенсию, предоставляемую территориальными органами Пенсионного фонда Российской Федерации по Приморскому краю (далее - управления (отделы) ПФР);

получающим пенсию, предоставляемую уполномоченными органами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющими пенсионное обеспечение в соответствии с Законом Российской Федерации от 12 февраля 1993 года № 4468-1 «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, и их семей» (далее - гражданам, получающим пенсию в соответствии с Законом Российской Федерации от 12 февраля 1993 года № 4468-1), проживающим на территории Приморском крае.

3. ЕСВ предоставляется без подачи заявления на получение ЕСВ (далее - заявление):

гражданам Российской Федерации, являющимся пенсионерами по состоянию на 31 декабря 2020 года, получающим пенсию, предоставляемую управлениями (отделами) ПФР), на основании сведений управлений (отделов) ПФР;

гражданам Российской Федерации, являющимся пенсионерами по состоянию на 31 декабря 2020 года, получающими пенсию, предоставляемую уполномоченными органами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющими пенсионное обеспечение в соответствии с Законом Российской Федерации от 12 февраля 1993 года № 4468-1 «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, и их семей» (далее - граждане, получающие пенсию в соответствии с Законом Российской Федерации от 12 февраля 1993 года № 4468-1), и состоящим на учете по состоянию на 31 декабря 2020 года в структурных подразделениях краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее - соответственно структурное подразделение КГКУ, КГКУ) в качестве получателей мер социальной поддержки.

4. ЕСВ предоставляется на основании заявления по форме согласно приложению к настоящему Порядку и документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка:

гражданам Российской Федерации, являющимся пенсионерами по состоянию на 31 декабря 2020 года, получающим пенсию, предоставляемую управлениями (отделами) ПФР, в случае если сведения управлениями (отделами) ПФР о гражданине по состоянию на 31 декабря 2020 года не представлены;

гражданам, получающим пенсию в соответствии с Законом Российской

Федерации от 12 февраля 1993 года № 4468-1, не состоящим по состоянию на 31 декабря 2020 года на учете в структурных подразделениях КГКУ в качестве получателей мер социальной поддержки.

5. Гражданам, указанным в пункте 4 настоящего Порядка (далее – заявитель), ЕСВ предоставляется на основании следующих документов:

а) заявления;

б) документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, в случае его отсутствия - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации);

в) документа, подтверждающего регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя на территории Приморского края, в случае отсутствия паспорта или отсутствия в паспорте отметки о регистрации по месту жительства);

г) справки о назначении пенсии, с указанием даты назначения пенсии (для заявителей, получающих пенсию через территориальные органы ПФР);

д) документа, подтверждающего дату назначения пенсии, или пенсионное удостоверение, с указанием даты назначения пенсии (для заявителей, получающих пенсию в соответствии с Законом Российской Федерации от 12 февраля 1993 года № 4468-1);

е) копии документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя (в случае обращения уполномоченного представителя);

ж) копии документа, подтверждающего полномочия уполномоченного представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения уполномоченного представителя).

Документы, указанные в подпунктах «а», «б», «д» - «ж» настоящего пункта, представляются заявителем самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах «в», «г» настоящего пункта, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

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

6. Документы, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, представляются до 1 декабря 2021 года в структурное подразделение КГКУ:

по месту получения пенсии заявителем, являющимся пенсионером по состоянию на 31 декабря 2020 года, получающим пенсию, предоставляемую управлениями (отделами) ПФР, в случае если сведения управлениями (отделами) ПФР о заявителе по состоянию на 31 декабря 2020 года не представлены;

по месту жительства либо по месту пребывания заявителя, получающего пенсию в соответствии с Законом Российской Федерации от 12 февраля 1993 года № 4468-1, не состоящего по состоянию на 31 декабря 2020 года на учете в структурных подразделениях КГКУ в качестве получателя мер социальной поддержки (по месту пребывания заявителя ЕСВ предоставляется при условии, если по месту жительства ЕСВ не предоставлялась).

7. Заявители обращаются с документами, указанными в пункте 5 настоящего Порядка, в структурное подразделение КГКУ посредством почтового отправления 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», в том числе с использованием имеющихся в распоряжении Правительства Приморского края 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», либо по своему выбору через:

краевое государственное автономное учреждение Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае», его структурные подразделения, расположенные на территории Приморского края, информация о которых размещена на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной

сети Интернет www.mfc-25.ru (далее - МФЦ) при личном обращении;

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

В случае личного обращения заявителя в МФЦ:

документы, указанные в подпунктах «а» - «д» пункта 5 настоящего Порядка, представляются в оригиналах;

документ, указанный в пункте «б» пункта 5 настоящего Порядка, предъявляется заявителем для сличения содержащихся в нем данных с данными, содержащимися в заявлении, и возвращается заявителю в день приема;

копии документов, указанных в подпунктах «е», «ж» пункта 5 настоящего Порядка, представляются с предъявлением оригиналов документов, которые после сличения с копиями возвращаются в день их приема.

В случае обращения заявителя в структурное подразделение КГКУ либо через министерство посредством почтового отправления документы, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, представляются в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке.

При направлении заявителем (уполномоченным представителем) заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов используется простая электронная подпись и (или) усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов, подписанных простой электронной подписью, структурным подразделением КГКУ осуществляется проверка подлинности простой электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных 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, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, структурным подразделением КГКУ проводится проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов), предусматривающая проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - проверка квалифицированной подписи).

Проверка квалифицированной подписи осуществляется 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 к нему документов и направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

После получения уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления заявитель (уполномоченный представитель) вправе обратиться повторно с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

8. В случае если документы, указанные в подпунктах «в», «г» настоящего пункта, не представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, структурное подразделение КГКУ или МФЦ запрашивают сведения, в том числе посредством межведомственных запросов, в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ, в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления и документов, указанных в настоящем пункте, соответственно в структурное подразделение КГКУ или в МФЦ.

9. Поступившие в МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, сведения, указанные в пункте 8 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 5 настоящего Порядка, передаются в структурное подразделение КГКУ в течение пяти рабочих дней со дня их поступления в министерство.

Днем обращения заявителя с заявлением о назначении ЕСВ считается день приема документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, структурным подразделением КГКУ, министерством или МФЦ.

10. Решение о назначении ЕСВ или решение об отказе в назначении ЕСВ принимается не позднее чем через 10 рабочих дней со дня приема документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, а при направлении запросов для получения сведений, необходимых для принятия решения о назначении (об отказе в назначении), - не позднее чем через 15 рабочих дней со дня приема документов.

11. Основаниями для отказа в назначении ЕСВ являются:

отсутствие права заявителя на предоставление ЕСВ в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка;

нарушение срока подачи заявления, установленного абзацем первым пункта 6 настоящего Порядка;

непредставление или представление заявителем не в полном объеме документов, указанных в подпунктах «а», «б», «д» - «ж» пункта 5 настоящего Порядка;

представление заявителем (уполномоченным представителем) документов, содержащих подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления;

представление заявителем (уполномоченным представителем) недостоверных сведений.

12. Уведомление о назначении (об отказе в назначении) ЕСВ направляется заявителю в письменной форме либо в форме электронного документа по адресу, указанному в заявлении, структурным подразделением КГКУ или МФЦ не позднее пяти рабочих дней со дня вынесения соответствующего решения.

После получения уведомления об отказе в назначении ЕСВ заявитель вправе обратиться повторно с заявлением, устранив нарушения, указанные в абзацах четвертом – шестом пункта 11 настоящего Порядка, которые послужили основанием для отказа в назначении ЕСВ.

13. ЕСВ перечисляется КГКУ на счета получателей, открытые в кредитных организациях, или через почтамты Управления Федеральной почтовой связи Приморского края акционерного общества «Почта России» (далее - УФПС Приморского края):

на основании сведений, имеющихся в структурных подразделениях КГКУ (для граждан, состоящих на учете в качестве получателей мер социальной поддержки);

на основании сведений из управлений (отделов) ПФР по Приморскому краю для граждан, не состоящих на учете в качестве получателей мер

социальной поддержки);

на основании сведений, указанных в заявлениях граждан.

14. Расходование средств на выплату ЕСВ 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.

15. В целях реализации ЕСВ:

15.1. Структурные подразделения КГКУ:

представляют в КГКУ ежемесячно, до 10 числа месяца, предшествующего месяцу выплаты, заявку на выделение денежных средств на выплату ЕСВ по форме, установленной КГКУ;

представляют в КГКУ посредством электронной почты реестры начисленных выплат ЕСВ (далее - реестры) с обозначением способов доставки ежемесячно, до третьего числа месяца, в котором будет осуществляться выплата;

формируют и направляют ежемесячно списки получателей ЕСВ:

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

по кредитным организациям - на следующий день после перечисления средств краевого бюджета на выплату ЕСВ;

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 КГКУ;

представляют в КГКУ ежемесячно, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, отчет о произведенных выплатах ЕСВ по форме, установленной КГКУ;

15.2. КГКУ:

ежемесячно формирует сводный реестр начисленных выплат ЕСВ в течение трех рабочих дней 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 на выплату ЕСВ 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 на выплату ЕСВ кредитным организациям;

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

представляет в министерство:

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

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

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

16. Министерство:

ежемесячно формирует и представляет в министерство финансов Приморского края прогноз кассовых выплат по расходам краевого бюджета для выделения средств на выплату ЕСВ 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 на выплату ЕСВ.

17. 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, ежемесячно 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 выплату ЕСВ.

Форма

Приложение

к Порядку предоставления
в 2021 году единовременной
социальной выплаты лицам,
получающим пенсию в
Приморском крае

Начальнику отделения (отдела) по _____

краевого государственного казенного учреждения «Центр
социальной поддержки населения Приморского края»
от _____

зарегистрированного (ой) по месту жительства _____

зарегистрированного (ой) по месту пребывания _____

адрес для направления уведомления _____

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего
личность:

дата рождения _____

место рождения _____

орган, осуществляющий пенсионное обеспечение _____

контактный телефон: _____

электронный адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

***о назначении единовременной социальной выплаты лицам, получающим
пенсию в Приморском крае***

Прошу назначить мне единовременную социальную выплату.

Даю свое согласие министерству труда и социальной политики Приморского края, расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и краевому государственному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края», расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на передачу (предоставление): третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными договорами и соглашениями (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»), в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также для предоставления мер социальной поддержки;

в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных

средств;

на основании межведомственных запросов в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 настоящего Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место жительства и регистрация, реквизиты документа, удостоверяющего личность (номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе), номера лицевых счетов в банке, пол; номер телефона; социальный статус.

Настоящее письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных в течение всего срока предоставления меры социальной поддержки, в рамках которой предоставлено настоящее согласие, и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

Обязуюсь:

в полном объеме возместить излишне выплаченную сумму ежемесячной выплаты в случае если переплата произошла по моей вине (представление документов, содержащих недостоверные сведения, сокрытие данных, влияющих на предоставление ежемесячной выплаты);

при изменении или закрытии лицевого счета, указанного в настоящем заявлении, сообщить о данном обстоятельстве в структурное подразделение КГКУ в трехдневный срок.

Назначенную мне по данному заявлению ежемесячную выплату прошу перечислять (нужное указать):

Назначенную мне по данному заявлению ежемесячную выплату прошу перечислять:

на лицевой счет: _____, открытый в _____
(номер лицевого счета) (наименование кредитной организации)

в почтовое отделение: _____
(номер почтового отделения)

_____ 20__ г

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя _____ подпись заявителя
(уполномоченного представителя) (уполномоченного представителя)

Опись документов, прилагаемых к заявлению гражданина

№ п/п	Наименование документа	Количество (шт.)

Опись документов, прилагаемых к заявлению по требованию гражданина

_____ 20__ г

_____ (ФИО заявителя)

_____ (подпись заявителя)