



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.02.2021

г. Владивосток

№ 50-пп

**О внесении изменений в постановление Правительства Приморского края от 18 февраля 2020 года № 130-пп «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственной социальной помощи малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам, реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий, а также лицам, понесшим расходы в связи с погребением умерших реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, в Приморском крае»**

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Внести в Порядок и условия назначения и выплаты государственной социальной помощи малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам, реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий, а также лицам, понесшим расходы в связи с погребением умерших реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, в Приморском крае, утвержденные постановлением Правительства Приморского края от 18 февраля 2020 года № 130-пп «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственной социальной помощи малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам, реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий, а также лицам, понесшим расходы в связи с погребением умерших реабилитированных лиц и

лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, в Приморском крае», следующие изменения:

1.1. Дополнить пункт 2.2 абзацем вторым следующего содержания:

«В случае если совместно с заявителем по одному адресу места жительства (пребывания) в жилом помещении зарегистрированы лица, связанные родством, свойством, фактически не проживающие совместно и (или) не ведущие совместного хозяйства, сведения о таких фактах подтверждаются актом материально-бытового обследования условий проживания семьи, составленный структурным подразделением краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края.»;

1.2. Изложить пункт 2.4 в следующей редакции:

«2.4. Величина прожиточного минимума малоимущего одиноко проживающего гражданина определяется с учетом величины прожиточного минимума, установленной в Приморском крае для соответствующих социально-демографических групп населения на день подачи заявления о назначении государственной социальной помощи.

Величина прожиточного минимума малоимущей семьи определяется с учетом величин прожиточных минимумов, установленных в Приморском крае для соответствующих социально-демографических групп населения на день подачи заявления, и делится на количество членов семьи.»;

1.3. Изложить пункт 3.2 в следующей редакции:

«3.2. Для назначения государственной социальной помощи малоимущая семья, малоимущий одиноко проживающий гражданин, реабилитированные лица и лица, признанные пострадавшими от политических репрессий, а также лица, понесшие расходы в связи с погребением умерших реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий (далее - заявитель), представляет заявление о назначении государственной социальной помощи (далее - заявление), в котором указываются сведения о составе семьи, доходах и принадлежащем заявителю (его семье) имуществе на праве

собственности, а также сведения о получении государственной социальной помощи в виде предоставления социальных услуг в соответствии с главой 2 Федерального закона от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», и документы, указанные в пункте 3.3 настоящего Порядка, по своему выбору в одну из следующих организаций (государственный орган):

структурное подразделение КГКУ лично либо через уполномоченного представителя 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](http://www.mfc-25.ru) (далее - МФЦ), лично либо через уполномоченного 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 3.3 настоящего Порядка, передаются в структурное подразделение КГКУ в течение пяти рабочих дней со дня их поступления в МФЦ, за исключением случая, указанного в абзаце шестом настоящего пункта.

В случае направления МФЦ межведомственных запросов заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 3.3 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 3.3 настоящего Порядка, в МФЦ.

Поступившие в министерство заявления и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 3.3 настоящего Порядка, передаются в структурное подразделение КГКУ в течение пяти рабочих дней со дня их поступления в министерство.

При направлении заявителем (уполномоченным представителем) заявления и документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка, в форме электронных документов:

используется простая электронная подпись (за исключением случаев направления документов, указанных в подпункте 7 пункта 3.3 настоящего Порядка, которые должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью) или усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с действующим законодательством;

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

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

При поступлении заявления и документов, подписанных простой

электронной подписью и (или) квалифицированной электронной подписью, структурным подразделением КГКУ осуществляется проверка соответствия заявления и документов требованиям, установленным абзацем девятым настоящего пункта.

В случае если прилагаемые к заявлению документы, указанные в подпункте 7 пункта 3.3 настоящего Порядка, направленные в форме электронных документов, не подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью, структурное подразделение КГКУ в течение двух рабочих дней со дня поступления документов направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление о необходимости представления им в течение пяти рабочих дней со дня поступления в структурное подразделение КГКУ документов в электронной форме оригиналов или заверенных в установленном действующим законодательством порядке копий этих документов в структурное подразделение КГКУ. В случае непредставления заявителем (уполномоченным представителем) оригиналов или заверенных в установленном порядке копий документов, указанных в подпункте 7 пункта 3.3 настоящего Порядка, структурное подразделение КГКУ принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов в течение семи рабочих дней со дня их поступления в структурное подразделение КГКУ и направляет заявителю (уполномоченному представителю) соответствующее уведомление с указанием причины отказа не позднее чем через пять рабочих дней со дня вынесения соответствующего решения.

В случае если заявление и прилагаемые к заявлению документы, направленные в форме электронных документов, соответствуют требованиям, установленным абзацем девятым настоящего пункта, структурным подразделением КГКУ осуществляется проверка электронных подписей.

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 3.3 настоящего Порядка, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, структурным подразделением КГКУ в течение двух рабочих дней со дня обращения заявителя (уполномоченного 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, 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 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 указанного уведомления заявитель (уполномоченный представитель) вправе обратиться повторно с заявлением и документами, указанными в пункте 3.3 настоящего Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

Днем подачи заявления о назначении государственной социальной помощи считается день приема заявления структурным подразделением КГКУ, министерством или МФЦ.»;

1.4. Изложить пункт 3.3 Порядка в следующей редакции:

«3.3. Назначение государственной социальной помощи осуществляется на основании следующих документов:

1) заявления;

2) паспорта гражданина Российской Федерации (в случае его отсутствия - временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации).

В случае обращения малоимущей семьи - паспорта гражданина Российской Федерации (в случае его отсутствия - временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации) каждого члена семьи заявителя;

3) паспорта уполномоченного представителя гражданина (в случае его отсутствия - временного удостоверения личности уполномоченного представителя) - в случае подачи заявления уполномоченным представителем;

4) свидетельства о рождении ребенка (детей) (в случае обращения малоимущей семьи);

5) документов, свидетельствующих о перемене фамилии, имени и (или) отчестве, документов о заключении (расторжении) брака (в случае

необходимости подтверждения родственных отношений);

6) документов, подтверждающих сведения о составе семьи и лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту жительства (пребывания) (в случае обращения малоимущей семьи или малоимущего одиноко проживающего гражданина);

7) документов, подтверждающих доходы заявителя и каждого члена его семьи за три последних месяца, предшествующих месяцу обращения, в соответствии с видами доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации № 512 (в случае обращения малоимущей семьи или малоимущего одиноко проживающего гражданина);

8) справки о реабилитации или справки о признании пострадавшим от политических репрессий (в случае обращения реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, а также лиц, понесших расходы в связи с погребением умерших реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий);

9) документов, подтверждающих размер расходов, понесенных в связи с приобретением жизненно необходимых товаров, лекарственных средств по рецептам врача (фельдшера); со смертью члена семьи, рождением ребенка (в случае обращения малоимущей семьи или малоимущего одиноко проживающего гражданина);

10) документов, подтверждающих размер расходов, понесенных в связи с прохождением лечения или консультирования за пределами Приморского края (в случае обращения малоимущей семьи или малоимущего одиноко проживающего гражданина, направляемых на лечение или консультирование за пределы Приморского края органом исполнительной власти Приморского края, осуществляющим в пределах своих полномочий государственное управление в сфере здравоохранения на территории Приморского края);

11) документов, подтверждающих размер расходов, понесенных в связи с



сопровождением граждан из числа малоимущих, признанных в установленном порядке инвалидами I группы, и несовершеннолетних детей, детей-инвалидов к месту лечения или консультирования за пределы Приморского края, направляемых на лечение или консультирование за пределы Приморского края органом исполнительной власти Приморского края, осуществляющим в пределах своих полномочий государственное управление в сфере здравоохранения на территории Приморского края (при наличии сопровождающих лиц);

12) документов, подтверждающих размер расходов, понесенных в связи с погребением умерших реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий;

13) согласия на обработку персональных данных лиц, совместно проживающих с заявителем.

Документ, указанный в подпункте 1 настоящего пункта, представляется заявителем (уполномоченным представителем) самостоятельно в структурные подразделения КГКУ, МФЦ, министерство в оригинале.

Документы, указанные в подпунктах 2 - 3 настоящего пункта, предъявляются заявителем (уполномоченным представителем) в структурные подразделения КГКУ и МФЦ в оригинале для сличения их содержания со сведениями, указанными в заявлении, после чего возвращаются заявителю (уполномоченному представителю) в день приема. При обращении заявителя (уполномоченного представителя) в министерство документы, указанные в подпунктах 2 - 3 настоящего пункта, предоставляются в копиях.

Документы, указанные в подпунктах 4 - 6 настоящего пункта, могут быть представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе в оригиналах либо в копиях.

В случае если заявителем (уполномоченным представителем) в структурные подразделения КГКУ или МФЦ по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 4 - 6 настоящего пункта, представлены в оригиналах, копии с них подлежат заверению структурным подразделением

КГКУ или МФЦ, и оригиналы документов возвращаются заявителю в день приема. При обращении заявителя (уполномоченного представителя) в министерство документы, указанные в подпунктах 4 - 6 настоящего пункта, предоставляются в копиях.

В случае если документы, указанные в подпунктах 4 - 6 настоящего пункта, не представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, сведения, содержащиеся в указанных документах, структурное подразделение КГКУ или МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и министерством (далее - Соглашение), запрашивают самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе 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 прилагаемых к нему документов, указанных в настоящем пункте, в структурное подразделение КГКУ или МФЦ.

Документы, указанные в подпункте 7 настоящего пункта, представляются заявителем (уполномоченным представителем) самостоятельно, за исключением документов, содержащих сведения о размере:

пенсии, компенсационных выплат (кроме выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и ежемесячных доплат к пенсиям;

ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

пособия по безработице, материальной помощи и иных выплат безработным гражданам, а также стипендии и материальной помощи, выплачиваемых гражданам в период профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, выплат безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо

нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также выплат несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах;

ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву;

пособия на ребенка;

ежемесячной денежной выплаты на оплату жилищно-коммунальных услуг, предоставляемой в соответствии с законодательством Приморского края;

субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

ежемесячных, ежеквартальных, ежегодных выплат, а также компенсационных выплат льготным категориям граждан, установленных действующим законодательством.

В случае если заявителем (уполномоченным представителем) не представлены по собственной инициативе документы, содержащие сведения, указанные в абзацах двадцать втором – двадцать девятом настоящего пункта, структурное подразделение КГКУ или МФЦ (в соответствии с Соглашением) запрашивает сведения, содержащиеся в указанных документах, самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием 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, в структурное подразделение КГКУ или МФЦ.

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

Документы, указанные в подпунктах 7 - 13 настоящего пункта, представляются в структурные подразделения КГКУ, МФЦ, министерство в оригинале или копиях, заверенных в установленном законодательством порядке.

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

1.5. Изложить абзац второй пункта 3.4 Порядка в следующей редакции:

«При проведении проверки, указанной в абзаце первом настоящего пункта, структурное подразделение КГКУ готовит и направляет заявителю в течение десяти дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в структурное подразделение КГКУ предварительный ответ с уведомлением о проведении такой проверки (комиссионного обследования) в письменной форме либо в форме электронного документа по адресу, указанному в заявлении.».

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

И.о. первого вице-губернатора Приморского края –  
председателя Правительства  
Приморского края



А.А. Волошко