



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.06.2021

г. Владивосток

№ 386-пп

**О внесении изменений в постановление Администрации  
Приморского края от 4 марта 2019 года № 132-па  
«Об утверждении Порядка предоставления  
единовременной выплаты отдельным  
категориям граждан на территории  
Приморского края»**

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Внести в Порядок предоставления единовременной выплаты отдельным категориям граждан на территории Приморского края, утвержденный постановлением Администрации Приморского края от 4 марта 2019 года № 132-па «Об утверждении Порядка предоставления единовременной выплаты отдельным категориям граждан на территории Приморского края» (в редакции постановлений Правительства Приморского края от 10 февраля 2020 года № 81-пп, от 18 мая 2020 года № 436-пп, от 30 сентября 2020 года № 847-пп), следующие изменения:

изложить пункт 5 в следующей редакции:

«5. Для назначения единовременной выплаты лица, указанные в пункте 2 настоящего Порядка (далее - заявители), сведения о которых отсутствуют в структурных подразделениях краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края» по месту их жительства (пребывания) (далее соответственно - КГКУ, структурные подразделения КГКУ), или лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем полномочиями в порядке, установленном законодательством

Российской Федерации (далее - уполномоченные представители), представляют в структурные подразделения КГКУ по месту их жительства (пребывания) заявления по установленной министерством форме о назначении единовременной выплаты (далее - заявление).

Лицам, являющимся получателями единовременной выплаты, предоставление единовременной выплаты производится на основании сведений, имеющихся о них в структурных подразделениях КГКУ, без подачи заявления в письменной форме.

5.1. К заявлению заявитель (уполномоченный представитель) представляет самостоятельно в оригинале или в виде нотариально заверенной копии следующие документы:

а) документы, удостоверяющие личность (паспорт гражданина Российской Федерации, в случае его отсутствия - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации), - для заявителей (уполномоченных представителей);

б) копии свидетельств о рождении ребенка (детей), выданных консульскими учреждениями Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (при рождении ребенка на территории иностранного государства), либо документа, подтверждающего факт рождения и регистрацию ребенка, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык (в случаях, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства);

в) свидетельство о заключении брака, выданное органом исполнительной власти либо органом местного самоуправления, расположенными за пределами Российской Федерации;

г) документ, подтверждающий гибель (смерть) при исполнении обязанностей военной службы, либо копия заключения военно-врачебной комиссии о причинной связи смерти с военной травмой, полученной в районах боевых действий;

д) решение суда о признании безвестно отсутствующим или объявлении умершим участника боевых действий, пропавшего без вести при исполнении им обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в районах боевых действий;

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

Документы, предусмотренные подпунктом «а» настоящего пункта, предъявляются заявителем (уполномоченным представителем) для сличения данных, содержащихся в документе, с данными, содержащимися в заявлении, и возвращаются владельцу в день их приема – в случае личного обращения заявителя (уполномоченного представителя).

5.2. Заявитель (уполномоченный представитель) вправе представить по собственной инициативе:

а) справку, подтверждающую факт установления инвалидности вследствие военной травмы, полученной при исполнении воинских или служебных обязанностей в районах боевых действий, выданную федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (военно-врачебной комиссией) по форме, утвержденной уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

б) свидетельство о рождении ребенка (детей), выданное органом исполнительной власти либо органом местного самоуправления на территории Российской Федерации;

в) свидетельство о заключении брака, выданное органом исполнительной власти либо органом местного самоуправления, расположенными на территории Российской Федерации;

г) документ военного комиссариата Приморского края или отдела военного комиссариата Приморского края по месту жительства, подтверждающий получение военной травмы в районах боевых действий;

д) справку, подтверждающую факт установления инвалидности, выданную федеральным государственным учреждением медико-социальной

экспертизы, - для родителей погибших участников боевых действий в возрасте до 55 лет (у женщин) и до 60 лет (у мужчин), являющихся инвалидами от общего заболевания, и детей погибших участников боевых действий старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет;

е) справку образовательной организации, подтверждающую обучение ребенка по очной форме (представляется по достижении им 18-летнего возраста каждый учебный год) до конца обучения, но не более чем до достижения им возраста 23 лет (за исключением детей, которые стали инвалидами до достижения ими 18-летнего возраста).

5.3. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 5.1 и 5.2 настоящего Порядка, представляются заявителем (уполномоченным представителем) через:

структурное подразделение КГКУ в письменной форме почтовым отправлением либо в виде электронного документа (пакета электронных 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)», государственной информационной системы Приморского края «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Приморского края»;

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](http://www.mfc-25.ru) (далее - МФЦ), лично либо уполномоченным представителем;

министерство труда и социальной политики Приморского края (далее - министерство) в письменной форме по почте с документами, представленными в оригиналах или копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке.

В случае если документы, предусмотренные пунктом 5.2 настоящего Порядка, не представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, структурные подразделения КГКУ или МФЦ (в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и министерством) (далее - Соглашение) запрашивают их самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов», 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 в структурное подразделение КГКУ или МФЦ.

Поступившие в МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в настоящем пункте, передаются в структурное подразделение КГКУ в течение пяти рабочих дней со дня их поступления в МФЦ, за исключением случая направления МФЦ межведомственных запросов.

В случае направления МФЦ межведомственных запросов заявление и прилагаемые к нему документы, 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 в МФЦ.

Поступившие в министерство заявление и прилагаемые к нему документы передаются в структурное подразделение КГКУ в течение пяти рабочих дней со дня их поступления в министерство.»;

заменить в абзаце шестом пункта 6 слова «указанных, в пункте» словами

«указанных в пункте»;

заменить в абзаце втором пункта 8 слова «почтамты Управления Федеральной почтовой связи Приморского края - филиала федерального государственного унитарного предприятия «Почта России» (далее - почтамты ФГУП «Почта России»)» словами «почтамты Управления Федеральной почтовой связи Приморского края акционерного общества «Почта России» (далее соответственно - почтамты УФПС Приморского края, УФПС Приморского края)»;

заменить в пункте 9 слова «Управлению Федеральной почтовой связи Приморского края (далее - УФПС Приморского края)» словами «УФПС Приморского края»;

изложить пункт 10 в следующей редакции:

«10. В целях осуществления единовременной выплаты:

10.1. Структурные подразделения КГКУ:

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

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

представляют в КГКУ посредством электронной почты ежемесячно, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, отчет о произведенных расходах единовременной выплаты по форме, установленной КГКУ;

формируют и направляют ежемесячно списки получателей:

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

по кредитным организациям - на следующий день после перечисления средств краевого бюджета единовременной выплаты;

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;

#### 10.2. КГКУ:

формирует ежемесячно в течение трех рабочих дней сводный реестр на основании реестров, предоставленных 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 единовременную выплату с лицевого счета КГКУ, открытого в УФК по Приморскому краю, УФПС Приморского края и кредитным организациям;

направляет в структурные подразделения КГКУ электронные копии платежных поручений на следующий день после перечисления средств кредитным организациям на единовременную выплату;

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

представляет в министерство:

ежемесячно прогноз кассовых выплат по расходам краевого бюджета на единовременную выплату в срок до 15 числа месяца, предшествующего периоду осуществления выплаты, по форме, установленной министерством;

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

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

#### 10.3. Министерство:

ежемесячно формирует и предоставляет в министерство финансов

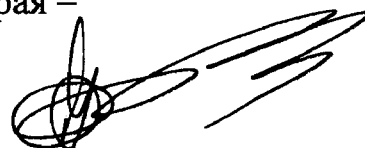
Приморского края прогноз кассовых выплат по расходам краевого бюджета для выделения средств на единовременную выплату в соответствии с порядком, установленным министерством финансов Приморского края для составления и ведения кассового плана исполнения краевого бюджета;

обеспечивает адресность и целевой характер использования средств краевого бюджета для предоставления единовременной выплаты;

10.4. 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, 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 единовременную выплату.».

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

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



Д.А. Мариза