



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.07.2021

г. Владивосток

№ 460-пп

**Об утверждении Порядка выдачи документа, подтверждающего, что среднедушевой доход семьи (либо одиноко проживающего гражданина) ниже величины прожиточного минимума, рассчитанной с учетом основных социально-демографических групп населения в порядке, определенном Правительством Приморского края, на текущий год, в целях оказания бесплатной юридической помощи на территории Приморского края**

На основании Устава Приморского края, в целях реализации Закона Приморского края от 5 мая 2012 года № 31-КЗ «Об обеспечении оказания юридической помощи на территории Приморского края» Правительство Приморского края постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок выдачи документа, подтверждающего, что среднедушевой доход семьи (либо одиноко проживающего гражданина) ниже величины прожиточного минимума, рассчитанной с учетом основных социально-демографических групп населения в порядке, определенном Правительством Приморского края, на текущий год, в целях оказания бесплатной юридической помощи на территории Приморского края.

2. Признать утратившими силу:

постановление Администрации Приморского края от 10 февраля 2014 года № 36-па «Об утверждении Порядка выдачи документа, подтверждающего, что среднедушевой доход семьи (либо одиноко проживающего гражданина) ниже величины прожиточного минимума, установленного в Приморском крае, в целях оказания бесплатной юридической

помощи на территории Приморского края»;

постановление Администрации Приморского края от 23 сентября 2014 года № 382-па «О внесении изменений в постановление Администрации Приморского края от 10 февраля 2014 года № 36-па «Об утверждении Порядка выдачи справок о среднедушевом доходе семьи (либо одиноко проживающего гражданина) в целях оказания бесплатной юридической помощи на территории Приморского края»;

постановление Администрации Приморского края от 2 февраля 2015 года № 26-па «О внесении изменений в постановление Администрации Приморского края от 10 февраля 2014 года № 36-па «Об утверждении Порядка выдачи справок о среднедушевом доходе семьи (либо одиноко проживающего гражданина) в целях оказания бесплатной юридической помощи на территории Приморского края»;

постановление Администрации Приморского края от 13 июля 2016 года № 315-па «О внесении изменений в постановление Администрации Приморского края от 10 февраля 2014 года № 36-па «Об утверждении Порядка выдачи справок о среднедушевом доходе семьи (либо одиноко проживающего гражданина) в целях оказания бесплатной юридической помощи на территории Приморского края»;

постановление Правительства Приморского края от 16 марта 2020 года № 206-пп «О внесении изменений в постановление Администрации Приморского края от 10 февраля 2014 года № 36-па «Об утверждении Порядка выдачи справок о среднедушевом доходе семьи (либо одиноко проживающего гражданина) в целях оказания бесплатной юридической помощи на территории Приморского края»;

постановление Правительства Приморского края от 6 ноября 2020 года № 943-пп «О внесении изменений в постановление Администрации Приморского края от 10 февраля 2014 года № 36-па «Об утверждении Порядка выдачи документа, подтверждающего, что среднедушевой доход семьи (либо одиноко проживающего гражданина) ниже величины прожиточного минимума, установленного в Приморском крае, в целях оказания бесплатной юридической

помощи на территории Приморского края».

2. 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 20.07.2021 № 460-пп

### **ПОРЯДОК**

**выдачи документа, подтверждающего,  
что среднедушевой доход семьи (либо одиноко  
проживающего гражданина) ниже величины  
прожиточного минимума, рассчитанной с учетом  
основных социально-демографических групп населения  
в порядке, определенном Правительством Приморского края,  
на текущий год, в целях оказания бесплатной  
юридической помощи на территории Приморского края**

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок выдачи документа гражданам, имеющим среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, рассчитанной с учетом основных социально-демографических групп населения в порядке, определенном Правительством Приморского края, на текущий год, в целях оказания бесплатной юридической помощи на территории Приморского края.

2. Для выдачи документа, подтверждающего, что среднедушевой доход семьи (либо одиноко проживающего гражданина) ниже величины прожиточного минимума, рассчитанной с учетом основных социально-демографических групп населения в порядке, определенном Правительством Приморского края, на текущий год, в целях оказания бесплатной юридической помощи на территории Приморского края (далее - документ о среднедушевом доходе) граждане либо их уполномоченные представители представляют заявление о выдаче документа, подтверждающего, что среднедушевой доход семьи (либо одиноко проживающего гражданина) ниже величины прожиточного минимума, рассчитанной с учетом основных социально-демографических групп населения в порядке, определенном Правительством

Приморского края, на текущий год, в целях оказания бесплатной юридической помощи (далее - заявление) с прилагаемыми к нему документами, предусмотренными пунктом 3 настоящего Порядка, по своему выбору в одну из следующих организаций (государственный орган):

структурное подразделение краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее - структурное подразделение КГКУ) в письменной форме почтовым отправлением 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)» (далее — ЕПГУ), государственной информационной системы Приморского края «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Приморского края» (далее — РПГУ);

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 через уполномоченного представителя;

министерство труда и социальной политики Приморского края (далее - министерство) в письменной форме почтовым отправлением.

3. Выдача документа о среднедушевом доходе осуществляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку на основании представленных заявителем либо его уполномоченным представителем заявления и следующих документов:

1) паспорта заявителя, а в случае его отсутствия - временного удостоверения личности заявителя (в случае подачи заявления заявителем);

2) паспорта уполномоченного представителя заявителя, а в случае его отсутствия - временного удостоверения личности уполномоченного представителя заявителя и документа, подтверждающего полномочия действовать от имени заявителя, оформленного в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

3) свидетельства о рождении ребенка (детей);

4) свидетельства о рождении ребенка (детей), выданного 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 ребенка, выданный и удостоверенный 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 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 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;

5) документов, свидетельствующих о перемене фамилии, имени и (или) отчества, документов о заключении (расторжении) брака - в случае необходимости подтверждения родственных отношений;

6) документов, подтверждающих доход каждого члена семьи, полученный за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения за оказанием бесплатной юридической помощи, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2003 года № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи»;

7) документов, содержащих сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту жительства, месту пребывания;

8) согласия на обработку персональных данных лиц, не являющихся заявителями.

Документы, указанные в подпунктах 1, 2, 4, 8 настоящего пункта, представляются заявителем (уполномоченным представителем) самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, предъявляются заявителем (уполномоченным представителем) в 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 структурные подразделения КГКУ или министерство в письменной форме почтовым отправлением:

документы, указанные в подпунктах 1, 2, 4 настоящего пункта,

представляются в копиях;

документ, указанный в подпункте 8 настоящего пункта, представляется в оригинале либо в копии, заверенной в установленном действующим законодательством порядке.

Документы, указанные в подпункте 6 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.

При обращении заявителя (уполномоченного представителя) в МФЦ документы, указанные в подпункте 6 настоящего пункта, представляются в оригиналах либо в копиях, заверенных в установленном действующем законодательством порядке. При обращении заявителя (уполномоченного представителя) в структурное подразделение КГКУ или министерство в письменной форме почтовым отправлением документы, указанные в настоящем абзаце, представляются в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке.

В случае если заявителем (уполномоченным представителем) не представлены по собственной инициативе документы, содержащие сведения, указанные в абзацах девятнадцатом — двадцать шестом настоящего пункта, структурное подразделение КГКУ или МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и министерством (далее — Соглашение) запрашивают их самостоятельно посредством межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой 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, в структурное подразделение КГКУ или МФЦ.

Документы, указанные в подпунктах 3, 5, 7 настоящего пункта, могут быть представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе в оригиналах либо в копиях.

В случае если документы, указанные в подпунктах 3, 5, 7 настоящего пункта, не представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, сведения, содержащиеся в указанных документах, структурное подразделение КГКУ или МФЦ (в соответствии с Соглашением) запрашивают самостоятельно посредством межведомственных запросов, в том

числе в электронной форме с использованием 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.

В случае обращения заявителя (уполномоченного представителя) в МФЦ представленные заявителем (уполномоченным представителем) документы, указанные в настоящем пункте, формируются в виде электронных образов данных документов МФЦ и возвращаются заявителю (уполномоченному представителю) в день их приема.

4. Поступившие в МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, передаются в структурное подразделение КГКУ в течение пяти рабочих дней со дня их поступления в МФЦ.

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

Поступившие в министерство заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, передаются в структурное подразделение КГКУ в течение пяти рабочих дней со дня их поступления в министерство.

5. При направлении заявителем (уполномоченным представителем) заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, в форме электронных документов:

используется простая электронная подпись (за исключением случаев направления документов, указанных в подпункте 6 пункта 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) усиленной квалифицированной электронной подписью, структурным подразделением КГКУ осуществляется проверка соответствия заявления и документов требованиям, установленным абзацем вторым настоящего пункта.

В случае если прилагаемые к заявлению документы, указанные в подпункте 6 пункта 3 настоящего Порядка, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно, 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 6 пункта 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 вторым настоящего пункта, структурным подразделением КГКУ осуществляется проверка электронных подписей.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, 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 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), для 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 № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

После получения уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов заявитель (уполномоченный представитель) вправе обратиться повторно с заявлением и документами, указанными в пункте 3 настоящего Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

Днем подачи заявления считается день приема заявления структурным подразделением КГКУ, МФЦ или министерством.

6. За достоверность сведений, содержащихся в представленных

гражданином (уполномоченным представителем) документах, гражданин (уполномоченный представитель) несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Структурное подразделение КГКУ в течение пяти рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, принимает решение о выдаче документа о среднедушевом доходе, оформляет его или принимает решение об отказе в выдаче документа о среднедушевом доходе.

Уведомление о принятом решении направляется структурным подразделением КГКУ заявителю (уполномоченному представителю) или в МФЦ не позднее, чем через пять рабочих дней со дня вынесения соответствующего решения.

Уведомление о принятом решении направляется заявителю (уполномоченному представителю) в письменной форме либо в форме электронного документа по адресу, указанному в заявлении, или выдается МФЦ лично заявителю (уполномоченному представителю).

В уведомлении о выдаче документа о среднедушевом доходе указывается дата обращения за получением указанного документа.

Основанием для отказа в выдаче документа о среднедушевом доходе является:

1) предоставление заявителем (уполномоченным представителем) документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, содержащих недостоверные сведения;

2) представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно;

3) превышение на дату обращения среднедушевого дохода семьи (либо одиноко проживающего гражданина) величины прожиточного минимума, рассчитанной с учетом основных социально-демографических групп населения в порядке, определенном Правительством Приморского края, на текущий год.

Учет доходов и расчет среднедушевого дохода семьи (либо дохода одиноко проживающего гражданина) осуществляется в соответствии с Порядком учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи, установленным Федеральным законом от 5 апреля 2003 года № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи».

8. Документ о среднедушевом доходе выдается заявителю (уполномоченному представителю) в день обращения за ним после получения уведомления о выдаче документа.

Документ о среднедушевом доходе действителен в течение трех месяцев со дня его оформления.

9. Отказ в выдаче документа заявитель (уполномоченный представитель) может обжаловать в порядке, установленном действующим законодательством.

10. Сведения о гражданах, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, рассчитанной с учетом основных социально-демографических групп населения в порядке, определенном Правительством Приморского края, на текущий год, состоящих на учете в структурном подразделении КГКУ, ежемесячно не позднее 5 числа каждого месяца передаются структурным подразделением КГКУ в некоммерческую организацию «Адвокатская палата Приморского края» в соответствии с соглашением об информационном обмене сведениями, заключенным между КГКУ «Центр социальной поддержки Приморского края» и некоммерческой организацией «Адвокатская палата Приморского края», в целях оказания бесплатной юридической помощи гражданам, чей среднедушевой доход семьи (либо одиноко проживающего гражданина) ниже величины прожиточного минимума, рассчитанной с учетом основных социально-демографических групп населения в порядке, определенном Правительством Приморского края,

на текущий год, в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи.

Сведения о гражданах, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, рассчитанной с учетом основных социально-демографических групп населения в порядке, определенном Правительством Приморского края, на текущий год, равнозначны документу о среднедушевом доходе семьи, выданному по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

---



## Приложение

к Порядку выдачи документа, подтверждающего, что среднедушевой семьи (либо одиноко проживающего гражданина) ниже величины прожиточного минимума, рассчитанной с учетом основных социально-демографических групп населения в порядке, определенном Правительством Приморского края, на текущий год, в целях оказания бесплатной юридической помощи на территории Приморского края

### Форма

Угловой штамп  
структурного  
подразделения КГКУ  
«Центр социальной  
поддержки населения  
Приморского края» с  
указанием номера и даты  
оформления (подписания)

Размер среднедушевого дохода семьи (одиноко проживающего гражданина):

---

(фамилия, имя, отчество полностью)

---

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем выдан)

проживающему по адресу: \_\_\_\_\_

---

(место жительства или место пребывания)

составляет \_\_\_\_\_

---

(сумма прописью)

что ниже величины прожиточного минимума, установленного в Приморском крае.

Размер среднедушевого дохода рассчитан для получения бесплатной юридической помощи в соответствии с Законом Приморского края от 5 мая 2012 года № 31-КЗ «Об обеспечении оказания юридической помощи на территории Приморского края» и действителен в течение трех месяцев со дня оформления настоящего документа.

Начальник структурного подразделения  
КГКУ «Центр социальной поддержки  
населения Приморского края»

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

М.П.