



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 февраля 2016 года

г. Владивосток

№ 63-па

О внесении изменений в постановление Администрации Приморского края от 6 апреля 2011 года № 96-па «Об утверждении Порядка предоставления отдельным категориям граждан мер социальной поддержки в виде компенсационной выплаты стоимости проезда на автомобильном (водном) транспорте общего пользования по маршрутам регулярных перевозок в городском, пригородном и междугородном сообщении Приморского края, железнодорожном транспорте общего пользования по маршрутам регулярных перевозок в пригородном сообщении»

На основании Устава Приморского края, в целях приведения нормативных правовых актов Администрации Приморского края в соответствие с действующим законодательством Администрация Приморского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок предоставления отдельным категориям граждан мер социальной поддержки в виде компенсационной выплаты стоимости проезда на автомобильном (водном) транспорте общего пользования по маршрутам регулярных перевозок в городском, пригородном и междугородном сообщении Приморского края, железнодорожном транспорте общего пользования по маршрутам регулярных перевозок в пригородном сообщении, утвержденный постановлением Администрации Приморского края от 6 апреля 2011 года № 96-па «Об утверждении Порядка предоставления отдельным категориям граждан мер социальной поддержки в виде компенсационной выплаты

стоимости проезда на автомобильном (водном) транспорте общего пользования по маршрутам регулярных перевозок в городском, пригородном и междугородном сообщении Приморского края, железнодорожном транспорте общего пользования по маршрутам регулярных перевозок в пригородном сообщении» (в редакции постановлений Администрации Приморского края от 22 июня 2011 года № 159-па, от 23 декабря 2011 года № 329-па, от 27 апреля 2012 года № 107-па, от 30 января 2013 года № 24-па, от 6 мая 2014 года № 171-па, от 12 сентября 2014 года № 365-па, от 1 декабря 2014 года № 492-па) (далее – Порядок), следующие изменения:

1.1. Изложить пункт 4 Порядка в следующей редакции:

«4. Компенсационная выплата гражданам, указанным в пунктах 2 - 3(1) настоящего Порядка (далее - заявители), назначается территориальным отделом департамента труда и социального развития Приморского края (далее - территориальный отдел) по месту жительства или месту пребывания заявителя на основании следующих документов:

а) заявления на компенсационную выплату, в котором указываются паспортные данные гражданина Российской Федерации, а в случае его отсутствия - данные о временном удостоверении личности гражданина Российской Федерации, данные свидетельства о рождении ребенка (для обучающихся общеобразовательных организаций старше 7 лет) и данные о документе о праве на меры социальной поддержки (далее - заявление);

б) паспорта гражданина Российской Федерации, в случае его отсутствия - временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации;

в) оригиналов (либо копий) разовых проездных билетов на автомобильном (водном) транспорте общего пользования в междугородном сообщении, содержащих номер документа о праве на меры социальной поддержки, - для заявителей, указанных в пунктах 2, 3 настоящего Порядка;

г) оригиналов (либо копий) проездных билетов длительного пользования, предоставляющих право на неограниченное количество поездок для проезда на автомобильном транспорте общего пользования по маршрутам регулярных

перевозок в городском и пригородном сообщении, содержащих номер документа о праве на меры социальной поддержки и фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, - для заявителей, указанных в пунктах 2, 3 настоящего Порядка;

д) оригиналов (либо копий) проездных билетов длительного пользования, предоставляющих право на фиксированное количество поездок для проезда на автомобильном транспорте общего пользования по маршрутам регулярных перевозок в пригородном сообщении, содержащих номер документа о праве на меры социальной поддержки и фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, - для заявителей, указанных в пунктах 2, 3 настоящего Порядка.

е) оригиналов (либо копий) абонементных билетов за проезд железнодорожным транспортом общего пользования по маршрутам регулярных перевозок в пригородном сообщении, содержащих фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, - для заявителей, указанных в пункте 3 настоящего Порядка.

Для внесения соответствующих сведений в проездные билеты, указанные в подпунктах «в» - «е» настоящего пункта, заявителю (его уполномоченному представителю) необходимо предоставить в организацию, осуществляющую продажу проездных билетов, документ о праве на меры социальной поддержки (удостоверение, свидетельство, справка) и документ, удостоверяющий личность заявителя;

ж) оригиналов (либо копий) абонементных билетов за проезд железнодорожным транспортом общего пользования по маршрутам регулярных перевозок в пригородном сообщении, содержащих фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, номер свидетельства о рождении ребенка либо номер справки из общеобразовательной организации, - для обучающихся общеобразовательных организаций старше 7 лет;

з) оригиналов (либо копий) абонементных билетов за проезд железнодорожным транспортом общего пользования по маршрутам регулярных

перевозок в пригородном сообщении, содержащих фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, номер студенческого билета, - для обучающихся очной формы обучения профессиональных образовательных организаций, обучающихся очной формы обучения образовательных организаций высшего образования.

Для внесения соответствующих сведений в проездные билеты, указанные в подпунктах «ж» и «з» настоящего пункта, заявителю (его уполномоченному представителю) необходимо представить в организацию, осуществляющую продажу проездных билетов, документ, подтверждающий право на меры социальной поддержки (для обучающихся общеобразовательных организаций - свидетельство о рождении ребенка либо справка из общеобразовательной организации, выданная на текущий год обучения, для обучающихся очной формы обучения образовательных организаций высшего образования и профессионального образования - студенческий билет), и документ, удостоверяющий личность заявителя;

и) копий документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя заявителя, и документа, подтверждающего его полномочия (в случае подачи документов уполномоченным представителем);

к) справки из общеобразовательной организации, выданной на текущий год обучения (для обучающихся общеобразовательных организаций старше 7 лет), или из образовательной организации высшего образования, выданной на текущий семестр (для обучающихся очной формы обучения образовательных организаций высшего образования).

Документы, указанные в подпунктах «б», «к» настоящего пункта, предъявляются для сличения данных, содержащихся в документе, с данными, содержащимися в заявлении, и возвращаются владельцу в день их приема - в случае личного обращения получателя (уполномоченного представителя).

Документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются заявителем (его уполномоченным представителем) самостоятельно.

Заявитель (его уполномоченный представитель) несет ответственность за

достоверность и полноту предоставленных документов и сведений, которые содержатся в заявлении и приложенных к нему документах.

Исправление ошибок в документах, указанных в пунктах «в» - «з» настоящего пункта, должно быть оговорено надписью «исправлено», подтверждено подписью лиц, подписавших документ, а также проставлена дата исправления.

Заявления и документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем (его уполномоченным представителем) в территориальный отдел по месту жительства или месту пребывания:

через структурное подразделение краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее - 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», 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 департамента труда и социального развития Приморского края»;

через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенные на территории Приморского края, информация о которых размещена в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте www.mfc-25.ru (далее - МФЦ), лично либо через уполномоченного представителя.

Копии документов, указанных в настоящем пункте, представляются с предъявлением оригиналов документов и подлежат заверению структурным подразделением КГКУ или МФЦ.

Поступившие в структурное подразделение КГКУ заявление и прилагаемые к нему документы передаются в территориальный отдел в течение

пяти рабочих дней со дня их поступления.

Поступившие в МФЦ заявления и прилагаемые к нему документы передаются в территориальный отдел через структурное подразделение КГКУ в течение пяти рабочих дней со дня их поступления в МФЦ.

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

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов, подписанных простой электронной подписью, территориальным отделом осуществляется проверка подлинности простой электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов), с использованием 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 категорий заявителей, указанных в пункте 3(1) настоящего Порядка, компенсационная выплата предоставляется только через кредитные организации.»;

1.2. Изложить пункт 5 Порядка в следующей редакции:

«5. По результатам рассмотрения заявления и документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, территориальный отдел принимает решение о предоставлении компенсационной выплаты или решение об отказе в предоставлении компенсационной выплаты.

Решение о предоставлении компенсационной выплаты (отказе в предоставлении компенсационной выплаты) принимается в течение 10 рабочих дней со дня поступления в территориальный отдел документов, указанных в

пункте 4 настоящего Порядка.

Основанием отказа в предоставлении компенсационной выплаты является:

отсутствие права заявителя на получение компенсационной выплаты в соответствии с пунктами 2-3 (1) настоящего Порядка;

непредставление или представление не в полном объеме заявителем (его уполномоченным представителем) документов, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка;

предоставление заявителем (его уполномоченным представителем) документов, указанных в подпунктах «б» - «д» пункта 4 настоящего Порядка, выданных юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, которые не заключили с уполномоченным органом, осуществляющим в пределах своих полномочий государственное управление в сфере транспорта на территории Приморского края, договор на выполнение перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования на территории Приморского края по маршрутам регулярных перевозок в пригородном и межмуниципальном сообщении или договор на выполнение перевозок пассажиров и багажа по маршрутам перевозок морским транспортом на территории Приморского края;

представление билетов, указанных в подпунктах «в» - «з» пункта 4 настоящего Порядка, содержащих исправления без учета требований подпункта 17 пункта 4 настоящего Порядка;

предоставление билетов, не соответствующих требованиям, установленным подпунктами «в» - «з» пункта 4 настоящего Порядка.

Уведомление об отказе в предоставлении компенсационной выплаты направляется заявителю (его уполномоченному представителю) в течение 10 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения территориальным отделом через структурное подразделение КГКУ в письменной форме либо в форме электронного документа по адресу, указанному в заявлении, или выдается заявителю (его уполномоченному представителю) через структурное

подразделение КГКУ или МФЦ.»;

1.3. Изложить пункт 7 Порядка в следующей редакции:

«7. Расходование средств на компенсационную выплату осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью краевого бюджета, кассовым планом исполнения краевого бюджета в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных департаменту труда и социального развития Приморского края (далее - департамент) на текущий финансовый год на указанные цели.»;

1.4. Изложить пункт 8 Порядка в следующей редакции:

«8. Территориальный отдел в целях осуществления компенсационной выплаты:

осуществляет действия, указанные в пунктах 4-5 настоящего Порядка;

формирует и предоставляет в департамент ежемесячно заявку на осуществление компенсационной выплаты по форме, установленной департаментом, к пятому числу текущего месяца;

несет ответственность за правильность назначения, своевременное и качественное предоставление заявки на осуществление компенсационной выплаты;

формирует и направляет списки получателей компенсационной выплаты, указанных в пунктах 2, 3 настоящего Порядка:

1) по почтамтам федерального государственного унитарного предприятия «Почта России» (далее - ФГУП «Почта России») - ежемесячно, до 1 числа месяца, в котором будет осуществляться компенсационная выплата;

2) кредитным организациям - на следующий день после перечисления средств на компенсационную выплату;

формирует и направляет списки получателей компенсационной выплаты, указанные в пункте 3(1) настоящего Порядка, кредитным организациям на следующий день после перечисления средств на компенсационную выплату;

составляет ежемесячно, в срок до пятого числа месяца, следующего за отчетным, акты сверок с почтамтами ФГУП «Почта России» и направляет их на следующий за составлением акта сверки день в государственное казенное

учреждение Приморское казначейство (далее - ГКУ Приморское казначейство);

представляет в департамент ежемесячно, в срок до десятого числа месяца, следующего за отчетным, отчет о произведенных расходах на компенсационную выплату по форме, установленной департаментом;

обеспечивает адресность и целевой характер использования средств краевого бюджета на осуществление компенсационной выплаты.»;

1.5. Изложить абзац четвертый пункта 9 Порядка в следующей редакции:

«формирует и представляет в ГКУ Приморское казначейство ежемесячно, до десятого числа текущего месяца, сводный реестр начисленных компенсационных выплат в разрезе городских округов и муниципальных районов.»;

1.6. Изложить пункт 10 Порядка в следующей редакции:

«10. ГКУ Приморское казначейство во исполнение договора о передаче отдельных функций главного распорядителя средств краевого бюджета ГКУ Приморскому казначейству, заключенного с департаментом:

готовит и представляет в Управление Федерального казначейства по Приморскому краю ежемесячно заявки на кассовый расход на перечисление средств на компенсационную выплату с лицевого счета департамента ФГУП «Почта России» и кредитным организациям в соответствии со сводным реестром начисленных компенсационных выплат;

направляет в территориальный отдел электронные копии платежных поручений на следующий день после перечисления ФГУП «Почта России» и кредитным организациям средств на компенсационную выплату;

доводит до территориальных отделов электронные копии платежных поручений в течение одного рабочего дня после дня получения информации о возвратах средств;

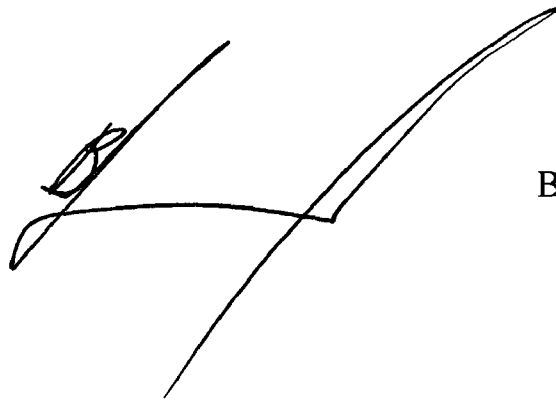
представляет в департамент:

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

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

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

Губернатор края –
Глава Администрации
Приморского края



В.В. Миклушевский