



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 октября 2017 года

г. Владивосток

№ 400-па

Об утверждении Порядка оказания адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями страховых пенсий по старости и по инвалидности в Приморском крае, в 2017 году

Во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 10 июня 2011 года № 456 «О порядке финансового обеспечения социальных программ субъектов Российской Федерации, связанных с укреплением материально-технической базы учреждений социального обслуживания населения, оказанием адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями страховых пенсий по старости и по инвалидности, и обучением компьютерной грамотности неработающих пенсионеров» и на основании Устава Приморского края Администрация Приморского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок оказания адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями страховых пенсий по старости и по инвалидности в Приморском крае, в 2017 году.

2. Департаменту труда и социального развития Приморского края:

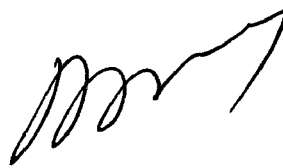
2.1. Организовать работу по предоставлению адресной социальной помощи на частичное возмещение ущерба неработающим пенсионерам, являющимся получателями страховых пенсий по старости и по инвалидности

(далее - пенсионеры), пострадавшим в результате произошедшей чрезвычайной ситуации природного характера, возникшей в результате продолжительных ливневых дождей на территории Приморского края в августе 2017 года;

2.2. Произвести распределение денежных средств между территориальными отделами департамента труда и социального развития Приморского края (далее – территориальные отделы) на оказание адресной социальной помощи пенсионерам за счет средств краевого бюджета и субсидии, выделяемой из бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации Приморскому краю, пропорционально численности пенсионеров, проживающих на территории муниципального образования Приморского края, в отношении которых территориальными отделами вынесено решение об оказании адресной социальной помощи в соответствии с Порядком оказания адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями страховых пенсий по старости и по инвалидности в Приморском крае в 2017 году.

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

Врио Губернатора края -
Главы Администрации
Приморского края



А.В. Тарасенко

УТВЕРЖДЕН

постановлением
Администрации Приморского края
от 13 октября 2017 года № 400-па

ПОРЯДОК

оказания адресной социальной помощи неработающим
пенсионерам, являющимся получателями страховых пенсий
по старости и по инвалидности в Приморском крае,
в 2017 году

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок оказания адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями страховых пенсий по старости и по инвалидности в Приморском крае, за счет средств краевого бюджета и субсидии, выделяемой из бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации в 2017 году (далее соответственно - пенсионеры, адресная социальная помощь, ПФР, субсидия), в целях частичного возмещения ущерба в связи с произошедшей чрезвычайной ситуацией регионального характера на территории Приморского края в результате прохождения продолжительных ливневых дождей на территории Приморского края в августе 2017 года (далее - чрезвычайная ситуация).

1.2. Право на адресную социальную помощь имеют пенсионеры, неработающие по состоянию на 7 августа 2017 года, являющиеся гражданами Российской Федерации, местом жительства которых в августе 2017 года являлись жилые дома, квартиры, находящиеся в многоквартирных домах, расположенные на территориях муниципальных образований Приморского края, оказавшихся в зоне чрезвычайной ситуации, включенные в один из следующих списков пострадавших граждан, оформленных в соответствии с подпунктами 2.1, 2.2 пункта 2 постановления Администрации Приморского края от 9 августа 2017 года № 320-па «О мерах по ликвидации последствий чрезвычайной ситуации природного характера, возникшей в результате

продолжительных ливневых дождей на территории Приморского края в августе 2017 года, за счет средств, выделяемых из федерального и краевого бюджетов»:

список пострадавших граждан, нуждающихся в оказании разовой материальной помощи на восстановление поврежденного жилого дома, квартиры, находящейся на первом этаже многоквартирного дома;

список граждан, нуждающихся в оказании финансовой помощи в связи с частичной утратой ими имущества первой необходимости;

список граждан, нуждающихся в оказании финансовой помощи в связи с полной утратой ими имущества первой необходимости.

1.3. Адресная социальная помощь оказывается в форме единовременной денежной выплаты (далее - единовременная выплата) в равном размере каждому пенсионеру, имеющему право на получение адресной социальной помощи в соответствии с настоящим Порядком и списками получателей адресной социальной помощи, подготовленными по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, согласованными департаментом труда и социального развития Приморского края (далее - департамент) и Государственным Учреждением - Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Приморскому краю (далее - Отделение), территориальными отделами департамента (далее - территориальные отделы), территориальными органами ПФР, территориальными подразделениями по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (далее - территориальные подразделения по делам ГО и ЧС).

II. НАЗНАЧЕНИЕ АДРЕСНОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

2.1. Для получения адресной социальной помощи пенсионер либо его уполномоченный представитель в срок до 13 ноября 2017 года самостоятельно представляет в территориальный отдел по месту включения его в список, указанный в пункте 1.2 настоящего Порядка, через структурное подразделение

краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее - структурное подразделение КГКУ) или 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), следующие документы:

а) заявление об оказании адресной социальной помощи по формам согласно приложениям № 2, 3 к настоящему Порядку (далее - заявление);

б) документ, удостоверяющий личность и гражданство пенсионера, в случае его отсутствия - временное удостоверение личности пенсионера;

в) документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя, и документ, подтверждающий его полномочия (в случае обращения через уполномоченного представителя);

г) трудовую книжку или ее копию, заверенную в порядке, установленном действующим законодательством, или справку организации с последнего места работы (выписку из приказа), заверенную соответствующим образом (дата выдачи документа, номер, подпись руководителя с расшифровкой, печать организации) (при наличии);

д) реквизиты счета пенсионера в кредитной организации (договор банковского вклада (счета), справка кредитной организации о реквизитах счета, другие документы, содержащие сведения о реквизитах счета) (в случае перечисления денежных средств через кредитную организацию).

Документы, указанные в подпунктах «б», «в» настоящего пункта, предъявляются для сличения данных, содержащихся в документе, с данными, содержащимися в заявлении, и возвращаются владельцу в день приема в случае личного обращения пенсионера либо его уполномоченного представителя.

В случае обращения пенсионера в структурное подразделение КГКУ документы, указанные в пунктах «г», «д» настоящего пункта, предъявляются в

копии с предъявлением оригинала.

В случае обращения пенсионера в МФЦ документы, указанные в пунктах «г», «д» настоящего пункта, предъявляются в оригинале.

Документы, указанные в настоящем пункте, не должны содержать исправлений, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание.

Пенсионер либо его уполномоченный представитель несет ответственность за достоверность и полноту представленных документов и сведений, которые содержатся в заявлении и прилагаемых к нему документах.

2.2. Поступившие в структурное подразделение КГКУ заявление и документы, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, регистрируются в день их поступления и передаются в территориальный отдел в течение одного рабочего со дня их регистрации.

Поступившие в МФЦ заявление и документы, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, передаются в территориальный отдел через структурное подразделение КГКУ в течение двух рабочих дней со дня их поступления.

2.3. Территориальный отдел в течение трех рабочих дней со дня поступления из структурного подразделения КГКУ заявления и документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка:

рассматривает представленные документы на соответствие их требованиям, указанным в подпункте 2.1 настоящего Порядка;

осуществляет сверку сведений пенсионера со списками, указанными в пункте 1.2 настоящего Порядка, которые имеются в территориальном отделе;

направляет заявление в территориальный орган ПФР по месту жительства пенсионера (в отношении пенсионера, получающего пенсию по месту жительства, включенного в списки, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка) с целью проведения проверки по сведениям, имеющимся в информационных базах данных территориальных органов ПФР Приморского края, о виде получаемой пенсии и о наличии (отсутствии) информации о факте осуществления работы и (или) иной деятельности пенсионера, в период

которой он подлежит обязательному пенсионному страхованию в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 года № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации», представленной страхователем за отчетный период в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 1 апреля 1996 года № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» (далее - Федеральный Закон № 27-ФЗ);

направляет электронный образ заявления в Отделение для его дальнейшего направления в территориальный орган ПФР (в отношении пенсионера, получающего пенсию в районе Приморского края, отличного от его места жительства, включенного в списки, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка), с целью проведения проверки по сведениям, имеющимся в информационных базах данных территориального органа ПФР Приморского края, о виде получаемой пенсии и о наличии (отсутствии) информации о факте осуществления работы и (или) иной деятельности пенсионера, в период которой он подлежит обязательному пенсионному страхованию в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 года № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации», представленной страхователем за отчетный период в соответствии со статьей 11 Федерального Закона № 27-ФЗ.

Заявления направляются с приложением сопроводительного письма, в котором указываются фамилии, имена, отчества всех пенсионеров, подавших заявления.

2.4. Территориальный орган ПФР после проведения проверки, предусмотренной абзацами третьим, четвертым пункта 2.3 настоящего Порядка, возвращает заявление (электронный образ заявления) в территориальный отдел с отметкой о проведении проверки.

2.5. По окончании проверки, проведенной территориальным органом ПФР, территориальный отдел в течение трех рабочих дней принимает решение о включении (либо об отказе во включении) пенсионера в список

получателей адресной социальной помощи.

Решение о включении (либо об отказе во включении) пенсионера в список получателей адресной социальной помощи принимается территориальным отделом в течение двух рабочих дней на основании информации, содержащейся в базах данных ПФР на дату проверки, с учетом информации, имеющейся в трудовой книжке или справке (выписке из приказа) организации с последнего места работы пенсионера, представленной пенсионером либо его уполномоченным представителем самостоятельно.

2.6. Основаниями для отказа во включении в список получателей адресной социальной помощи являются:

нарушение пенсионером либо его уполномоченным представителем срока подачи заявления, установленного пунктом 2.1 настоящего Порядка;

несоответствие пенсионера категории граждан, установленной пунктом 1.2 настоящего Порядка;

непредставление либо представление пенсионером либо его уполномоченным представителем документов, указанных в подпунктах «а» - «в» пункта 2.1 настоящего Порядка, не в полном объеме;

несоответствие представленных документов требованиям, указанным в подпункте 2.1 настоящего Порядка;

наличие в представленных пенсионером документах сведений о факте осуществления им работы и (или) иной деятельности, в период которой он подлежит обязательному пенсионному страхованию в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 года № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

наличие в базе данных ПФР сведений об осуществлении пенсионером работ и (или) иной деятельности, в период которой он подлежит обязательному пенсионному страхованию в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 года № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».

2.7. Уведомление об отказе во включении в список получателей адресной социальной помощи, с указанием причин такого отказа, направляется пенсионеру территориальным отделом через структурное подразделение КГКУ или МФЦ в письменной форме в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента принятия решения об отказе во включении в список получателей адресной социальной помощи.

2.8. Излишне выплаченная адресная социальная помощь вследствие представления пенсионером документов с заведомо недостоверными сведениями, влияющими на право получения адресной социальной помощи, возмещаются пенсионером добровольно в полном объеме. В случае отказа от добровольного возврата адресной социальной помощи указанные средства взыскиваются с пенсионера, получившего адресную социальную помощь, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. На основании принятых решений о включении пенсионеров в список получателей адресной социальной помощи территориальный отдел в срок до 17 ноября 2017 года составляет список получателей адресной социальной помощи и направляет его на согласование:

в территориальное подразделение по делам ГО и ЧС;

в территориальный орган ПФР по месту жительства получателей адресной социальной помощи.

В случае если пенсионер получает пенсию в районе Приморского края, отличном от его места жительства, к списку получателей адресной социальной помощи территориальный отдел прилагает электронный образ его заявления.

После согласования списка получателей адресной социальной помощи вышеуказанными органами территориальный отдел в срок до 21 ноября 2017 года направляет его в Отделение и департамент.

III. РАСЧЕТ РАЗМЕРА ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ

3.1. Размер единовременной выплаты устанавливается департаментом в зависимости от общей численности пенсионеров, имеющих право на получение адресной социальной помощи в соответствии с настоящим Порядком, общего

объема средств краевого бюджета и субсидии. При этом составляющая величина единовременной выплаты, выплачиваемая за счет средств субсидии, не может превышать десяти тысяч рублей каждому пенсионеру.

3.2. Департамент осуществляет расчет размера единовременной выплаты путем деления общей суммы средств краевого бюджета и субсидии на количество пенсионеров, включенных в списки, согласованные в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка.

Решение департамента об установлении размера единовременной выплаты принимается в форме приказа не позднее 24 ноября 2017 года и направляется в территориальные отделы и в Отделение в течение двух рабочих дней со дня его принятия с приложением указанных списков получателей адресной социальной помощи.

3.3. Территориальный отдел на основании приказа, указанного в пункте 3.2 настоящего Порядка, и подписанного списка получателей адресной социальной помощи принимает решение о назначении адресной социальной помощи в форме распоряжения в течение трех рабочих дней со дня поступления приказа департамента в территориальный отдел.

IV. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АДРЕСНОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

4.1. Предоставление адресной социальной помощи пенсионерам осуществляется в течение 20 рабочих дней со дня поступления средств краевого бюджета и субсидии на лицевой счет департамента путем выплаты через почтамты Управления Федеральной почтовой связи Приморского края - филиала федерального государственного унитарного предприятия «Почта России» (далее - почтамты УФПС Приморского края - филиала ФГУП «Почта России») и кредитные организации на основании заявлений пенсионеров.

4.2. Расходование средств на выплату адресной социальной помощи пенсионерам осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью краевого бюджета, кассовым планом исполнения краевого бюджета в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных департаменту на текущий

финансовый год на указанные цели.

4.3. В целях предоставления адресной социальной помощи:

4.3.1. Территориальный отдел:

представляет в департамент не позднее 25 ноября 2017 года (на следующий рабочий день со дня получения приказа департамента об установлении размера единовременной выплаты) заявку на выделение средств на адресную социальную помощь;

представляет в государственное казенное учреждение Приморское казначейство (далее - ГКУ Приморское казначейство) в течение трех рабочих дней со дня вынесения решения о назначении адресной социальной помощи реестры начисленной адресной социальной помощи;

формирует и направляет списки получателей адресной социальной помощи по почтамтам УФПС Приморского края - филиала ФГУП «Почта России» начиная с месяца, в котором будет осуществляться выплата адресной социальной помощи, одновременно с перечислением средств;

составляет ежемесячно в срок до пятого числа месяца, следующего за отчетным, акты сверок с почтамтами УФПС Приморского края - филиала ФГУП «Почта России» и направляет их на следующий за составлением акта сверки день в ГКУ Приморское казначейство;

представляет в департамент в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, отчет о произведенных расходах на адресную социальную помощь по форме, установленной департаментом;

передает в территориальные органы ПФР Приморского края копии распоряжений об оказании адресной социальной помощи по каждому пенсионеру, получившему единовременную выплату, в срок до 15 января 2018 года.

4.3.2. Департамент:

ежемесячно представляет в Отделение отчет об осуществлении расходов краевого бюджета, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и отчет об осуществлении расходов за счет средств краевого

бюджета, подтверждающие выполнение Приморским краем обязательств по софинансированию социальной программы;

формирует и представляет в департамент финансов Приморского края сведения (заявку на финансирование) по расходам краевого бюджета на выделение средств на адресную социальную помощь в соответствии с порядком, установленным департаментом финансов Приморского края для составления и ведения кассового плана исполнения краевого бюджета;

обеспечивает адресность и целевой характер использования средств на адресную социальную помощь;

осуществляет контроль за предоставлением адресной социальной помощи.

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

формирует сводный реестр начисленной адресной социальной помощи на основании реестров начисленной адресной социальной помощи, представленных территориальными отделами;

готовит и представляет в Управление Федерального казначейства по Приморскому краю (далее – УФК по Приморскому краю) заявки на кассовый расход на перечисление средств на выплату адресной социальной помощи с лицевого счета департамента, открытого в УФК по Приморскому краю, почтамтам УФПС Приморского края - филиала ФГУП «Почта России, кредитным организациям в соответствии со сводным реестром начисленной адресной социальной помощи;

направляет в территориальный отдел электронные копии платежных поручений на следующий день после перечисления средств на выплату адресной социальной помощи кредитным организациям;

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

представляет департаменту отчет о расходовании средств, выделенных на адресную социальную помощь по 760 ведомству, - ежемесячно в сроки, установленные для бюджетной отчетности; отчет о расходовании средств, выделенных на адресную социальную помощь по 760 ведомству в разрезе городских округов и муниципальных районов Приморского края, - ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

готовит и направляет в УФК по Приморскому краю в течение первых 15 рабочих дней 2018 года заявки на возврат неиспользованных средств субсидии на счет Отделения.

Форма

Приложение № 1
к Порядку оказания адресной
социальной помощи
неработающим пенсионерам,
являющимся получателями
страховых пенсий по старости и по
инвалидности в Приморском крае,
в 2017 году

СПИСОК

получателей адресной социальной помощи неработающих пенсионеров,
являющихся получателями страховых пенсии по старости и по
инвалидности, за счет средств краевого бюджета и субсидий, выделяемых из
средств бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации по
Приморскому краю, в 2017 году

(наименование муниципального образования)

№ п/п	ФИО	год рождения	Адрес
1			
2			
3			

Всего по списку _____ человек.

Начальник отдела по _____ району
департамента труда
и социального развития
Приморского края

_____ (ФИО)
(подпись)

МП «__» _____ 2017

года

СОГЛАСОВАНО: Управляющий ГУ – Отделение ПФР по Приморскому краю _____ А.И. Масловец МП «__» _____ 2017 года	СОГЛАСОВАНО: Директор департамента труда и социального развития Приморского края _____ Л.Ф. Лаврентьева МП «__» _____ 2017 года
---	--

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель
территориального
органа ПФР (должность и
наименование тер. органа)

_____ (Ф.И.О.)
«__» _____ 2017 года
МП

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель территориального
подразделения по делам ГО ЧС
(должность и наименование тер.
органа)

_____ (Ф.И.О.)
«__» _____ 2017 года
МП

Форма

место

для отметки территориального органа ПФР (по базам данных ПФР) о проверке вида получаемой пенсии и факте работы

Отметку

заверить подписью специалиста ПФР, проводившего проверку, с проставлением его ФИО и даты проведения проверки

вид пенсии: _____

данные о факте работы за _____ 2017
 месяц

имеются/отсутствуют
(подчеркнуть)

ФИО специалиста ПФР _____,

подпись _____,

дата проведения проверки _____

Приложение № 2

к Порядку оказания адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями страховых пенсий по старости и по инвалидности в

Приморском крае,
в 2017 году

Начальнику отдела по _____

департамента труда и социального развития Приморского края

от _____

дата рождения _____

номер СНИЛС _____

(заполняется при наличии)

зарегистрированного (ой) по адресу: _____

проживающего(ей) по адресу: _____

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность, когда выдан:

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать мне адресную социальную помощь за счет средств Пенсионного фонда РФ как неработающему пенсионеру, получающему

страховую пенсию по _____, в _____ районе
(указать вид пенсии, район в котором предоставляется пенсия)

**Опись документов, прилагаемых к заявлению
гражданина _____**

№ п/п	Наименование документа	Количество (шт.)

**Опись документов, прилагаемых к заявлению по требованию
гражданина _____**

--	--	--

Подтверждаю, что по состоянию на 7 августа 2017 года трудовую деятельность не осуществлял(а), предпринимательской деятельностью не занимался(лась).

В случае представления недостоверных сведений, нарушения п. 1.1, 1.2 Порядка обязуюсь вернуть денежные средства в полном объёме.

Подтверждаю, что с Порядком предоставления компенсации ознакомлен(а).

Даю свое согласие департаменту труда и социального развития Приморского края, расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, на передачу (предоставление, распространение) моих персональных данных: фамилии, имени, отчества, даты и места рождения, места жительства и регистрации, реквизитов документа, удостоверяющего личность (номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе), номеров лицевых счетов в банке, информации о трудовой деятельности; пола; номера телефона; социального статуса - с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств на основании межведомственных запросов в Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг либо в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организации, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, с целью получения мною компенсации.

Настоящее согласие действует с даты его подписания в течение всего срока получения компенсации и может быть отозвано путем направления письменного заявления в адрес краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края».

Назначенную мне по данному заявлению адресную социальную помощь прошу перечислять:

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

через почтовое отделение: _____
(номер почтового отделения)

_____ 20 ____ г. _____
(ФИО заявителя (уполномоченного) (подпись)

представителя)) _____

Документы для назначения меры социальной поддержки в количестве
« _____ » штук

принял « __ » _____ 20__ г. _____
(подпись) (ФИО специалиста, наименование организации)

Наличие документов проверил _____
(подпись) (ФИО специалиста, наименование организации)

Наличие документов проверил _____
(подпись) (ФИО специалиста отдела)

Заявление зарегистрировано в журнале регистрации заявлений от _____ 20__ г.
№ _____.

Форма

место
для отметки территориального органа
ПФР (по базам данных ПФР) о проверке
вида получаемой пенсии и факте работы

Отметку
заверить подписью специалиста ПФР,
проводившего проверку, с
проставлением его ФИО и даты
проведения проверки

вид пенсии: _____
данные о факте работы за _____ 2017
_____ *месяц*

имеются/отсутствуют
(*подчеркнуть*)

ФИО специалиста ПФР _____,
подпись _____,
дата проведения проверки _____

Начальнику отдела по _____

департаменту труда и социального развития
Приморского края

от _____

дата рождения _____

номер СНИЛС _____

(заполняется при наличии)

зарегистрированного (ой) по адресу: _____

проживающего(ей) по адресу: _____

наименование и реквизиты документа,
удостоверяющего личность, когда выдан:

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать мне адресную социальную помощь за счет средств
Пенсионного фонда РФ как неработающему пенсионеру, получающему

Приложение № 3
к Порядку оказания адресной
социальной помощи неработающим
пенсионерам, являющимся
получателями страховых пенсий по
старости и по инвалидности в
Приморском крае,
в 2017 году

страховую пенсию по _____, в _____ районе,
(указать вид пенсии, район в котором предоставляется пенсия)

**Опись документов, прилагаемых к заявлению
гражданина _____**

№ п/п	Наименование документа	Количество (шт.)

**Опись документов, прилагаемых к заявлению по требованию
гражданина _____**

--	--	--

Подтверждаю, что по состоянию на 7 августа 2017 года трудовую деятельность не осуществлял(а), предпринимательской деятельностью не занимался(лась).

В случае предоставления недостоверных сведений, нарушения п. 1.1, 1.2 Порядка обязуюсь вернуть денежные средства в полном объёме.

Подтверждаю, что с Порядком предоставления компенсации ознакомлен(а).

Даю свое согласие департаменту труда и социального развития Приморского края, расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, на передачу (предоставление, распространение) моих персональных данных: фамилии, имени, отчества, даты и места рождения, места жительства и регистрации, реквизитов документа, удостоверяющего личность (номер основного документа, удостоверяющего личность, сведений о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе), номеров лицевых счетов в банке, информации о трудовой деятельности; пола; номера телефона; социального статуса - с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств на основании межведомственных запросов в Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг либо 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, с целью получения мною компенсации.

Настоящее согласие действует с даты его подписания в течение всего срока получения компенсации и может быть отозвано путем направления письменного заявления в адрес краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края».

Назначенную мне по данному заявлению адресную социальную помощь прошу перечислять:

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

через почтовое отделение: _____
(номер почтового отделения)

_____ 20 ____ г. _____
(ФИО заявителя (уполномоченного представителя)) (подпись)