



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 января 2019 года

г. Владивосток

№ 33-па

Об утверждении Порядка предоставления единовременной компенсационной выплаты супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю умершего или иному лицу, взявшему на себя обязанность по изготовлению (восстановлению) и установке на территории Приморского края надгробных памятников инвалидам Великой Отечественной войны, участникам Великой Отечественной войны, инвалидам боевых действий, ветеранам боевых действий, погибшим (умершим) до 12 июня 1990 года, а также военнослужащим, погибшим при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в районах боевых действий, в том числе на территории бывшего СССР, до 12 июня 1990 года

На основании Устава Приморского края, Закона Приморского края от 13 декабря 2018 года № 415-КЗ «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан на территории Приморского края» Администрация Приморского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления единовременной компенсационной выплаты супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю умершего или иному лицу, взявшему на себя обязанность по изготовлению (восстановлению) и установке на территории Приморского края надгробных памятников инвалидам Великой Отечественной войны, участникам Великой Отечественной войны, инвалидам

боевых действий, ветеранам боевых действий, погибшим (умершим) до 12 июня 1990 года, а также военнослужащим, погибшим при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в районах боевых действий, в том числе на территории бывшего СССР, до 12 июня 1990 года.

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

Губернатор края -
Глава Администрации
Приморского края



О.Н. Кожемяко

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Приморского края
от 28 января 2019 года № 33-па

ПОРЯДОК

предоставления единовременной компенсационной выплаты супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю умершего или иному лицу, взявшему на себя обязанность по изготовлению (восстановлению) и установке на территории Приморского края надгробных памятников инвалидам Великой Отечественной войны, участникам Великой Отечественной войны, инвалидам боевых действий, ветеранам боевых действий, погибшим (умершим) до 12 июня 1990 года, а также военнослужащим, погибшим при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в районах боевых действий, в том числе на территории бывшего СССР, до 12 июня 1990 года

1. Настоящий Порядок устанавливает правила и условия предоставления за счет средств краевого бюджета единовременной компенсационной выплаты (далее - компенсация) супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю умершего или иному лицу, взявшему на себя обязанность по изготовлению (восстановлению) и установке на территории Приморского края надгробных памятников (далее - заявитель) инвалидам Великой Отечественной войны, участникам Великой Отечественной войны, инвалидам боевых действий, ветеранам боевых действий, погибшим (умершим) до 12 июня 1990 года, а также военнослужащим, погибшим при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в районах боевых действий, в том числе на территории бывшего СССР, до 12 июня 1990 года (далее – погибший (умерший) ветеран).

2. Назначение компенсации заявителям производится территориальными отделами департамента труда и социального развития Приморского края (далее соответственно - территориальные отделы, департамент) при соблюдении одновременно следующих условий:

изготовление (восстановление) и фактическая установка надгробного памятника на могиле погибшего (умершего) ветерана на территории Приморского края;

изготовление (восстановление) и установка на территории Приморского края надгробного памятника погибшему (умершему) ветерану произведены специализированной службой по вопросам похоронного дела;

наличие документов, подтверждающих фактические расходы заявителя на изготовление (восстановление) и установку надгробного памятника.

3. От имени заявителей за предоставлением компенсации могут обращаться их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения заявителями полномочиями выступать от их имени в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее - уполномоченный представитель).

4. Назначение компенсации осуществляется на основании заявления заявителя (уполномоченного представителя) о назначении компенсации, с указанием согласия на обработку его персональных данных и реквизитов банковского счета в кредитной организации для перечисления компенсации, и следующих документов:

а) документа, удостоверяющего личность заявителя, в случае его отсутствия - временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации);

б) документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя, в случае его отсутствия - временного удостоверения личности уполномоченного представителя и документа, подтверждающего полномочия действовать от имени заявителя (в случае обращения через уполномоченного представителя);

в) согласия на обработку персональных данных (в случае если отсутствует в заявлении о назначении компенсации);

г) документа, подтверждающего гибель (смерть) при исполнении

обязанностей военной службы, либо копии заключения военно-врачебной комиссии о причинной связи смерти с военной травмой, полученной в районах боевых действий;

д) свидетельства о смерти погибшего (умершего) ветерана, выданного органами записи актов гражданского состояния;

е) справки о месте захоронения погибшего (умершего) ветерана;

ж) удостоверения участника или инвалида войны, удостоверения ветерана военной службы, боевых действий или другого документа, подтверждающего право на государственную гарантию по увековечению памяти;

з) договора на изготовление (восстановление) и установку надгробного памятника погибшего (умершего) ветерана, указанного в заявлении, со специализированными службами по вопросам похоронного дела;

и) акта выполненных работ на изготовление (восстановление) и установку надгробного памятника погибшего (умершего) ветерана;

к) квитанции по форме БО-13 (01), подтверждающей оплату выполненных работ (оказанных услуг) по изготовлению (восстановлению) и установке надгробного памятника ветерана, указанного в заявлении;

л) фотографии, подтверждающей установку изготовленного (восстановленного) надгробного памятника на могиле погибшего (умершего) ветерана.

Документы, удостоверяющие личность, предъявляются для сличения данных, содержащихся в них, с данными, содержащимися в заявлении, и возвращаются владельцу в день их приема.

Наличие в документах опечаток, подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание, не допускается.

5. Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленных документов и сведений, которые в них содержатся.

6. Документы, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, представляются

самостоятельно заявителем (уполномоченным представителем)
в территориальный отдел:

через структурное подразделение краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее – структурное подразделение КГКУ) лично 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 имеющихся в распоряжении Администрации Приморского края информационно-телекоммуникационных технологий – социального портала «Социальный портал департамента труда и социального развития Приморского края» (далее - социальный портал);

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

7. При обращении заявителя (уполномоченного представителя) в структурное подразделение КГКУ, МФЦ документы, указанные в подпунктах «г-л» пункта 4 настоящего Порядка, предъявляются в оригинале (в случае отсутствия оригинала допускается предъявление копий, заверенных в установленном законодательством порядке).

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

9. При направлении заявления и документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, в форме электронных документов:

используется простая электронная подпись 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 (его уполномоченного представителя) необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

10. При поступлении заявления, подписанного простой электронной подписью, территориальным отделом осуществляется проверка подлинности простой электронной подписи, с использованием которой подписано заявление, 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».

11. При поступлении заявления и (или) документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, территориальным отделом проводится 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 от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - проверка квалифицированной подписи).

Проверка квалифицированной подписи осуществляется территориальным отделом 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».

12. 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 территориальный отдел принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов и направляет заявителю (уполномоченному представителю) 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 4 настоящего Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

13. В случае если прилагаемые к заявлению документы, указанные в пункте 4 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 случае непредставления заявителем (уполномоченным представителем) оригиналов или заверенных в установленном порядке копий документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, структурное подразделение КГКУ не позднее следующего рабочего дня после дня истечения срока представления документов, установленного настоящим пунктом, передает заявление и прилагаемые к нему документы, представленные в форме электронных документов, в территориальный отдел, который принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов в течение двух рабочих дней со дня их поступления в территориальный отдел и направляет через структурное подразделение КГКУ заявителю (уполномоченному представителю) уведомление об этом в течение пяти рабочих дней со дня вынесения решения об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов.

14. Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленных документов и сведений, которые в них содержатся.

15. Территориальный отдел осуществляет проверку подлинности представленных заявителем (уполномоченным представителем) заявления и прилагаемых к нему документов, полноту и достоверность содержащихся в них сведений, в том числе путем направления официальных запросов в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации, в том числе в электронной форме с использованием единой СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ, а также в Единую государственную информационную систему социального обеспечения.

При проведении проверки, указанной в настоящем пункте, территориальный отдел уведомляет заявителя (уполномоченного представителя) через структурное подразделение КГКУ о проведении такой

проверки в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в территориальный отдел по адресу, указанному в заявлении.

16. Решение о назначении компенсации или об отказе в ее назначении принимается территориальным отделом в течение десяти рабочих дней со дня поступления заявления с документами, указанными в пункте 4 настоящего Порядка, в территориальный отдел.

17. Основаниями для отказа в назначении компенсации являются:

1) отсутствие права заявителя на предоставление компенсации в соответствии с пунктом 1 настоящего Порядка;

2) представление документов, содержащих подчистки, приписки, зачеркнутые слова, нерасшифрованные сокращения, исправления;

3) непредставление или представление заявителем (его уполномоченным представителем) не в полном объеме документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка;

4) представление заявителем (уполномоченным представителем) недостоверных сведений.

18. Территориальный отдел уведомляет заявителя (уполномоченного представителя) через структурное подразделение КГКУ о назначении компенсации либо об отказе в назначении компенсации с указанием причин отказа в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Уведомление направляется заявителю (уполномоченному представителю) в письменной форме либо в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

19. После получения указанного уведомления заявитель (уполномоченный представитель) вправе обратиться повторно с заявлением и документами, указанными в пункте 4 настоящего Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

20. В случае несогласия с принятым решением заявитель (уполномоченный представитель) вправе обжаловать его в порядке, установленном действующим законодательством.

21. Назначение и выплата компенсации заявителям производится по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но в размере не более 30,0 (тридцати) тысяч рублей.

22. Выплата начисленных сумм компенсации осуществляется в срок не позднее двух месяцев со дня принятия решения о назначении компенсации территориальными отделами путем перечисления средств на счет, открытый в кредитной организации, указанный в заявлении.

В случае отсутствия в населенных пунктах кредитных организаций, а также в случае, если получатели по объективным причинам (состояние здоровья, возраст) не имеют возможности пользоваться услугами кредитных организаций, компенсации предоставляются путем выплаты (доставки) через почтамты Управления Федеральной почтовой связи Приморского края - филиала федерального государственного унитарного предприятия «Почта России» (далее - УФПС Приморского края - филиал ФГУП «Почта России») согласно графику доставки социальных выплат в период с 3 числа по 21 число каждого месяца.

23. Расходование средств на выплату компенсации 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, путем перечисления средств с лицевого счета департамента, открытого в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю (далее - УФК по Приморскому краю), УФПС Приморского края - филиалу ФГУП «Почта России» и кредитным организациям в соответствии со сводным реестром начисленной компенсации.

24. Территориальные отделы для обеспечения выплаты компенсации: представляют в департамент ежемесячно, до 10 числа месяца,

предшествующего периоду выплаты, заявку на выделение денежных средств для выплаты компенсации за счет средств краевого бюджета по форме, установленной департаментом;

представляют в государственное казенное учреждение Приморское казначейство (далее - ГКУ Приморское казначейство) посредством электронной почты реестры начисленной компенсации с обозначением способов доставки ежемесячно, до третьего числа месяца, в котором будет осуществляться выплата;

формируют и направляют ежемесячно списки получателей компенсации:

по почтамтам УФПС Приморского края - филиала ФГУП «Почта России» - до первого числа месяца, в котором будет осуществляться выплата;

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

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

представляют в департамент в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, отчет о произведенных выплатах компенсации.

25. Департамент:

ежемесячно формирует и представляет в департамент финансов Приморского края прогноз кассовых выплат по расходам краевого бюджета для выделения средств на выплату компенсации в соответствии с порядком, установленным департаментом финансов Приморского края для составления и ведения кассового плана исполнения краевого бюджета;

обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования средств краевого бюджета, выделяемых на выплату компенсации.

26. ГКУ Приморское казначейство во исполнение договора о передаче отдельных функций главного распорядителя средств краевого бюджета ГКУ

Приморскому казначейству, заключенного с департаментом:

ежемесячно формирует сводный реестр начисленной компенсации (далее - сводный реестр) на основании реестров, представленных территориальными отделами;

ежемесячно готовит и представляет в УФК по Приморскому краю в течение трех рабочих дней со дня поступления средств на лицевой счет департамента заявки на кассовый расход на перечисление средств компенсации с лицевого счета департамента, открытого в УФК по Приморскому краю, УФПС Приморского края - филиалу ФГУП «Почта России» и кредитным организациям в соответствии со сводным реестром;

направляет в территориальные отделы электронные копии платежных поручений на следующий день после перечисления средств на выплату компенсации кредитным организациям;

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

обеспечивает своевременное расходование средств на выплату компенсации;

представляет в департамент:

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

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