



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 февраля 2019 года

г. Владивосток

№ 106-па

Об утверждении Порядка предоставления компенсации и расходов по договору найма (поднайма) жилого помещения лицам, страдающим хронической почечной недостаточностью

На основании Устава Приморского края, в соответствии с Законом Приморского края от 24 декабря 2018 года № 432-КЗ «О компенсации расходов по договору найма (поднайма) жилого помещения лицам, страдающим хронической почечной недостаточностью» Администрация Приморского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления компенсации расходов по договору найма (поднайма) жилого помещения лицам, страдающим хронической почечной недостаточностью.
2. Департаменту информационной политики Приморского края обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

И.о. Губернатора края –
Главы Администрации
Приморского края

А.И. Костенко

УТВЕРЖДЕН

постановлением
Администрации Приморского края
от 20 февраля 2019 года № 106-па

ПОРЯДОК

предоставления компенсации расходов по договору найма (поднайма) жилого помещения лицам, страдающим хронической почечной недостаточностью

1. Настоящий Порядок определяет условия и порядок предоставления дополнительной меры социальной поддержки гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Приморского края (за исключением граждан, проживающих на территории Владивостокского, Находкинского, Уссурийского городских округов, городского округа Спасск-Дальний, Спасского муниципального района), страдающим хронической почечной недостаточностью и получающим лечение методом гемодиализа (далее – заявитель), в виде компенсации расходов по договору найма (поднайма) жилого помещения (далее – компенсация).

2. Компенсация предоставляется заявителю, выезжающему по направлению медицинской организации, участвующей в реализации территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Приморском крае, на лечение в медицинские организации, участвующие в реализации территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Приморском крае, расположенные вне места их постоянного жительства, не имеющим жилого помещения на праве собственности (доли в праве собственности на жилое помещение), расположенного на территории Владивостокского, Находкинского, Уссурийского городских округов, городского округа Спасск-Дальний, Спасского муниципального района.

3. Компенсация предоставляется в отношении одного жилого помещения в размере фактически понесенных заявителем расходов на указанные цели в период получения им лечения методом гемодиализа, но не более:

1) 15 тысяч рублей в месяц при найме (поднайма) жилого помещения в городе Владивостоке;

2) 10 тысяч рублей в месяц при найме (поднайма) жилого помещения в иных населенных пунктах Приморского края.

Предоставление компенсации осуществляется в отношении расходов, понесенных заявителями в период с 1 января 2019 года по 31 декабря 2021 года.

Заявители вправе обратиться за предоставлением компенсации не позднее 1 апреля 2022 года.

Под жилым помещением в целях настоящего Порядка понимается квартира (часть квартиры), жилой дом (часть жилого дома), комната в квартире (жилом доме), расположенные на территории Приморского края.

4. Назначение компенсации производится территориальными отделами департамента труда и социального развития Приморского края (далее - департамент).

5. Для назначения компенсации заявитель (уполномоченный представитель) подаёт в структурное подразделение краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее - структурное подразделение КГКУ) или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный на территории Приморского края, информация о котором размещена в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте www.mfc-25.ru (далее - МФЦ), по месту жительства (пребывания) заявителя заявление о назначении компенсации расходов по договору найма (поднайма) жилого помещения (далее – заявление) по форме согласно приложению к настоящему Порядку и документы, указанные в пункте 6 настоящего Порядка.

В случае если заявителем является лицо, не достигшее возраста 18 лет, либо лицо, достигшее возраста 18 лет и признанное недееспособным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, волеизъявление на предоставление компенсации выражает в заявлении один из его

уполномоченных представителей: родитель (усыновитель) либо опекун (попечитель).

6. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) паспорт заявителя, в случае его отсутствия - временное удостоверение личности заявителя (в случае подаче заявления заявителем);

2) паспорт уполномоченного представителя заявителя, в случае его отсутствия - временное удостоверение личности уполномоченного представителя заявителя и документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

3) свидетельство о рождении ребенка (в случае если заявитель не достиг возраста 14 лет);

4) договор найма (поднайма) жилого помещения, заключенный в соответствии с действующим законодательством и содержащий:

сведения о наймодателе и нанимателе: фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего в соответствии с действующим законодательством его личность;

сведения о документах, подтверждающих права наймодателя на жилое помещение, являющееся объектом договора найма (поднайма) жилого помещения;

сведения об объекте договора найма (поднайма) жилого помещения: адрес и вид жилого помещения;

размер платы за наем (поднаем) жилого помещения;

дату заключения и срок действия договора;

5) документы, подтверждающие внесение платы за жилое помещение, предоставленное по договору найма (поднайма) жилого помещения;

6) документ, содержащий сведения о наличии у заявителя хронической почечной недостаточности, выданный медицинской организацией;

7) документ, подтверждающий получение заявителем лечения методом гемодиализа в медицинских организациях, участвующих в реализации

территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Приморском крае, расположенных вне места постоянного жительства заявителя, содержащий сведения о месте расположения медицинской организации, в которой заявитель получал лечение методом гемодиализа, и периоде получения лечения;

8) сведения, подтверждающие наличие (отсутствие) жилого помещения на праве собственности (доли в праве собственности на жилое помещение), расположенного на территории Приморского края, из органа, осуществляющего государственный кадастровый учет, государственную регистрацию прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости, и органа, уполномоченного на постоянное хранение технических паспортов, оценочной и учетно-технической документации;

9) документ с указанием реквизитов счёта заявителя, открытого в кредитной организации, и реквизитов кредитной организации (в случае если заявителем выбран способ получения компенсации через кредитную организацию);

10) документ, подтверждающий регистрацию заявителя по месту жительства на территории Приморского края (если эти сведения не содержатся в документе, удостоверяющем личность).

Документы, указанные в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, представляются заявителем (уполномоченным представителем) для сличения с данными, содержащимися в заявлении, и возвращаются владельцу в день приема заявления.

Документы, указанные в подпунктах 4-7, 9 настоящего пункта, предоставляются заявителем (уполномоченным представителем) самостоятельно в оригиналах или копиях, заверенных в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

Структурным подразделением КГКУ или МФЦ, в которое подано заявление, формируются электронные образы заявления и документов,

указанных в подпунктах 4-7, 9 настоящего пункта, и возвращаются заявителю (уполномоченному представителю) в день их приема.

Заявитель (уполномоченный представитель) несет ответственность за достоверность и полноту представленных документов и сведений, которые содержатся в заявлении и приложенных к нему документах.

7. Документ, указанный в подпункте 3 пункта 6 настоящего Порядка: выданный за пределами Приморского края, представляется заявителем (уполномоченным представителем) самостоятельно;

выданный на территории Приморского края, может быть представлен заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе.

В случае если заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе представлен документ, указанный в подпункте 3 пункта 6 настоящего Порядка, структурным подразделением КГКУ или МФЦ формируется электронный образ данного документа и документ возвращается владельцу в день его приема.

Документы, указанные в подпунктах 8, 10 пункта 6 настоящего Порядка, могут быть представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе.

8. Документы, указанные в подпунктах 3, 8, 10 пункта 6 настоящего Порядка, не представленные заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, запрашиваются структурным подразделением КГКУ или МФЦ (в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и департаментом) самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ.

9. Заявитель (уполномоченный представитель) для получения компенсации представляет заявление и прилагаемые к нему документы в структурное подразделение КГКУ или МФЦ в письменной форме или в виде электронного документа (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)», социального портала «Социальный портал департамента труда и социального развития Приморского края».

10. Поступившие в структурное подразделение КГКУ заявление и прилагаемые к нему документы передаются в территориальный отдел департамента:

в течение пяти рабочих дней со дня их поступления в структурное подразделение КГКУ, в случае если заявитель (уполномоченный представитель) представил все документы, указанные в пункте 6 настоящего Порядка;

в течение десяти рабочих дней со дня их поступления в структурное подразделение КГКУ в случае необходимости направления межведомственных запросов.

11. Поступившие в МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы передаются в территориальный отдел департамента через структурное подразделение КГКУ:

в течение пяти рабочих дней со дня их поступления в МФЦ, в случае если заявитель (уполномоченный представитель) представил все документы, указанные в пункте 6 настоящего Порядка;

в течение десяти рабочих дней со дня их поступления в МФЦ в случае необходимости направления межведомственных запросов.

12. При направлении заявителем (уполномоченным представителем) заявления и прилагаемых к нему документов 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 (уполномоченного представителя) необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом № 63-ФЗ.

При поступлении заявления, подписанного простой электронной подписью, территориальным отделом департамента 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».

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, территориальным отделом департамента в течение двух рабочих дней со дня направления заявителем (уполномоченным представителем) заявления и прилагаемых к нему документов проводится проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (электронные документы), предусматривающая проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ (далее - проверка квалифицированной подписи).

Проверка квалифицированной подписи осуществляется территориальным отделом департамента 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 территориальный отдел департамента принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов и направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Заявитель (уполномоченный представитель) в случае получения уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов вправе обратиться повторно, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов.

В случае если прилагаемые к заявлению документы, 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 заявления и прилагаемых к нему документов структурное подразделение КГКУ не позднее следующего рабочего дня со дня истечения срока для представления документов, установленного настоящим пунктом, передает заявление и прилагаемые к нему документы, представленные в форме электронных документов, в территориальный отдел департамента, 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 департамента 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.

13. По результатам рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов территориальный отдел департамента:

в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов в территориальный отдел департамента выносит решение о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации;

в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации с указанием причин отказа способом, указанным в заявлении (через структурное подразделение КГКУ в письменной форме либо в форме электронного документа по адресу, указанному в заявлении, или выдается заявителю (уполномоченному представителю), через структурное подразделение КГКУ или МФЦ).

14. Основаниями для отказа в предоставлении компенсации являются:

наличие жилого помещения на праве собственности (доли в праве собственности на жилое помещение), расположенного на территории Владивостокского, Находкинского, Уссурийского городских округов, городского округа Спасск-Дальний, Спасского муниципального района;

представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (уполномоченного представителя);

представление документов, содержащих недостоверные или неполные сведения;

несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктами 1, 2 настоящего Порядка.

Заявитель (уполномоченный представитель) в случае получения уведомления об отказе в предоставлении компенсации вправе обратиться с заявлением в соответствии с настоящим Порядком повторно, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в предоставлении компенсации.

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

15. Компенсация, излишне выплаченная заявителю вследствие представления документов, содержащих заведомо ложные сведения, при отсутствии права на получение компенсации, возвращается заявителем добровольно в полном объеме. В случае отказа заявителя от добровольного возврата излишне выплаченной компенсации она взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Компенсация, излишне выплаченная гражданину вследствие ошибки, допущенной территориальным отделом департамента, подлежит возврату в порядке, установленном пунктом 15 настоящего Порядка.

17. 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), почтамтам Управления Федеральной почтовой связи Приморского края - филиала федерального государственного унитарного предприятия «Почта России» (далее - ФГУП «Почта России») и кредитным организациям в соответствии со сводным реестром начисленной компенсации.

18. В целях осуществления выплаты компенсации:

18.1. Территориальный отдел департамента:

представляет в департамент заявку на выделение средств краевого бюджета на выплату компенсации ежемесячно до пятого числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о предоставлении компенсации;

представляет в государственное казенное учреждение Приморское казначейство (далее - ГКУ Приморское казначейство) посредством электронной почты ежемесячно до 10 числа месяца, в котором будет осуществляться выплата компенсации, реестры начисленной компенсации с обозначением способа доставки;

формирует и направляет ежемесячно списки получателей компенсации:

по почтамтам 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;

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 ГКУ Приморское казначейство;

представляет в департамент ежемесячно, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, отчет о произведенных выплатах компенсации;

несет ответственность за правильность назначения, своевременное и качественное представление заявки на предоставление компенсации;

обеспечивает адресность и целевой характер использования средств краевого бюджета на предоставление компенсации;

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

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

в течение пяти рабочих дней со дня представления территориальными отделами департамента реестров начисленной компенсации формирует сводный реестр по фактически начисленной компенсации;

в течение пяти рабочих дней со дня поступления средств на лицевой счет департамента, открытый в УФК по Приморскому краю, готовит и представляет в УФК по Приморскому краю заявки на кассовый расход на перечисление средств на выплату компенсации с лицевого счета департамента почтамтам УФС Приморского края - филиалам ФГУП «Почта России» и кредитным организациям в соответствии со сводным реестром по фактически начисленной компенсации;

направляет в территориальный отдел департамента электронные копии платежных поручений на следующий день после перечисления средств кредитным организациям;

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

представляет департаменту отчет о расходовании средств, выделенных на выплату компенсации по 760 ведомству, ежемесячно, в сроки, установленные

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

Приложение

Форма

к Порядку
предоставления компенсации расходов
по договору найма (поднайма) жилого
помещения лицам, страдающим,
хронической почечной
недостаточностью

Начальнику отдела _____
(по городскому округу (муниципальному району)
департамента труда и социального развития
Приморского края

от гражданина(-ки) _____
(фамилия, имя, (при наличии) отчество)

(адрес для почтового отправления, адрес электронной почты,
телефонный номер)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении компенсации расходов по договору
найма (поднайма) жилого помещения лицам, страдающим хронической
почечной недостаточностью

Я, _____
(фамилия, имя, (при наличии) отчество)

года рождения, зарегистрированный (ая) по адресу:

(указать адрес места жительства или места пребывания)

прошу предоставить компенсацию расходов по договору найма (поднайма)
жилого помещения.

Назначенную мне по данному заявлению компенсацию расходов по
договору найма (поднайма) жилого помещения прошу перечислять на счет,
открытый на мое имя в банке, указанный в прилагаемом к настоящему
заявлению документе, содержащем сведения о реквизитах банковского счета,
или почтамт УФПС Приморского края - филиал ФГУП «Почта России».

Согласен(а) с тем, что мое заявление будет рассмотрено в соответствии
с действующим Порядком предоставления компенсации расходов по договору
найма (поднайма) жилого помещения лицам, страдающим хронической

почечной недостаточностью, утвержденным постановлением Администрации Приморского края.

Подтверждаю, что с условиями предоставления компенсации расходов по договору найма (поднайма) жилого помещения ознакомлен(а).

(подпись)

Уведомление о предоставлении (отказе в предоставлении) компенсации расходов по договору найма (поднайма) жилого помещения прошу направить мне:

(указать способ и адрес для направления уведомления)

(фамилия, имя, (при наличии) отчество заявителя)

(подпись)

(дата)

Сведения об уполномоченном представителе заявителя:

(фамилия, имя, (при наличии) отчество представителя)

(подпись)

(дата)

Опись документов, прилагаемых к заявлению:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов

Заявление и прилагаемые к нему документы приняты <*>

(должность лица, принявшего заявление)

(расшифровка подписи)

(дата)

Даю свое согласие департаменту труда и социального развития Приморского края, расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, д. 13, на обработку моих персональных

данных: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата и место рождения; место жительства и регистрация; реквизиты документа, удостоверяющего личность; номера лицевых счетов в банке; пол; номер телефона; почтовый адрес и адрес электронной почты - и передачу их департаменту образования Приморского края.

Заявление зарегистрировано в журнале регистрации заявлений под № _____ <*>

_____ (должность лица, принявшего заявление)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

* Заполняется специалистом структурного подразделения краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения».

** Заполняется специалистом отдела департамента труда и социального развития Приморского края.