



ГУБЕРНАТОР ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 марта 2019 года

г. Владивосток

№ 20-пг

**Об утверждении
Порядка назначения ежемесячной выплаты
лицам, имеющим особые заслуги перед Отечеством
и Приморским краем, являющимся гражданами
Российской Федерации и постоянно
проживающим на территории
Приморского края**

Во исполнение Закона Приморского края от 29 декабря 2004 года № 206-КЗ «О социальной поддержке льготных категорий граждан, проживающих на территории Приморского края», на основании Устава Приморского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок назначения ежемесячной выплаты лицам, имеющим особые заслуги перед Отечеством и Приморским краем, являющимся гражданами Российской Федерации и постоянно проживающим на территории Приморского края.

2. Признать утратившими силу:

постановление Губернатора Приморского края от 17 марта 2015 года № 25-пг «О Порядке назначения и выплаты ежемесячной доплаты к страховой пенсии лицам, имеющим особые заслуги перед Отечеством и Приморским краем, являющимся гражданами Российской Федерации и постоянно проживающим на территории Приморского края»;

постановление Губернатора Приморского края от 14 июля 2015 года № 44-пг «О внесении изменений в постановление Губернатора Приморского края от 17 марта 2015 года № 25-пг «О Порядке назначения и выплаты ежемесячной доплаты к страховой пенсии лицам, имеющим особые заслуги перед Отечеством и Приморским краем, являющимся гражданами Российской Федерации и постоянно проживающим на территории Приморского края»;

постановление Губернатора Приморского края от 20 мая 2016 года № 27-пг «О внесении изменений в постановление Губернатора Приморского края от 17 марта 2015 года № 25-пг «О Порядке назначения и выплаты ежемесячной доплаты к страховой пенсии лицам, имеющим особые заслуги перед Отечеством и Приморским краем, являющимся гражданами Российской Федерации и постоянно проживающим на территории Приморского края»;

пункт 6 постановления Губернатора Приморского края от 20 ноября 2017 года № 69-пг «О внесении изменений в некоторые постановления Губернатора Приморского края по вопросам предоставления мер социальной поддержки».

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

Губернатор края



О.Н. Кожемяко

УТВЕРЖДЕН

постановлением
Губернатора Приморского края
от 18 марта 2019 года № 20-пг

ПОРЯДОК

назначения ежемесячной выплаты лицам,
имеющим особые заслуги перед Отечеством и
Приморским краем, являющимся гражданами
Российской Федерации и постоянно проживающим
на территории Приморского края

1. Настоящий Порядок определяет правила и условия предоставления ежемесячной выплаты лицам, имеющим особые заслуги перед Отечеством и Приморским краем, являющимся гражданами Российской Федерации и постоянно проживающим на территории Приморского края (далее соответственно – Порядок, ежемесячная выплата).

2. Ежемесячная выплата устанавливается неработающим гражданам, имеющим почетные звания СССР, РСФСР или Российской Федерации, а также почетные звания, установленные законодательством Приморского края, неработающим бывшим персональным пенсионерам союзного, республиканского и местного значения, не получающим дополнительного материального обеспечения, предусмотренного федеральным законодательством и законодательством Приморского края после достижения ими возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины) либо после установления (назначения) им страховой пенсии в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», либо соответствующим условиям назначения страховых пенсий, предусмотренным статьями 30 - 33 указанного Федерального закона в редакции, действующей по состоянию на 31 декабря 2018 года.

3. Лицам, имеющим право на получение ежемесячных выплат по нескольким основаниям, указанным в пункте 2 настоящего Порядка, ежемесячная выплата устанавливается по одному из них.

4. Ежемесячная выплата перечисляется в кредитные организации на

лицевые счета или в Управление Федеральной почтовой связи Приморского края - филиал федерального государственного унитарного предприятия «Почта России» (далее - ФГУП «Почта России»).

5. Ежемесячная выплата устанавливается в размере 625 руб.

6. Назначение ежемесячной выплаты лицам, указанным в пункте 2 настоящего Порядка (далее – заявители), или лицам, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – уполномоченные представители), осуществляется на основании:

заявления о получении ежемесячной выплаты по установленной департаментом труда и социального развития Приморского края форме (далее соответственно – заявление, департамент) с указанием способа получения выплаты;

копий документов с предъявлением оригиналов, если копия нотариально не заверена, в том числе:

документов, подтверждающих наличие почетного звания СССР, РСФСР или Российской Федерации, а также почетного звания, установленного законодательством Приморского края, или статуса персонального пенсионера союзного, республиканского и местного значения;

документов, подтверждающих факт назначения персональных пенсий союзного, республиканского и местного значения (справок органов социальной защиты населения, территориальных органов Пенсионного фонда Российской Федерации по городам и районам края о получении персональных пенсий, выданных на основании архивных данных) (для бывших неработающих персональных пенсионеров союзного, республиканского и местного значения в случае отсутствия документов, указанных в абзаце четвертом настоящего пункта);

документов о получении страховой пенсии, за исключением лиц, достигших возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины);

документов, подтверждающих факт увольнения с работы.

Уполномоченные представители при обращении от имени заявителя дополнительно представляют паспорт и документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя.

Документы, указанные в абзацах втором, четвертом, седьмом и восьмом настоящего пункта, представляются заявителем (уполномоченным представителем) самостоятельно.

Документы, содержащие сведения, указанные в абзацах пятом и шестом настоящего пункта, могут быть представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе.

В случае если документы, содержащие сведения, указанные в абзацах пятом и шестом настоящего пункта, не представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, структурные подразделения 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), запрашивают сведения, содержащиеся в документах, указанных в абзацах пятом и шестом настоящего пункта, самостоятельно, в том числе посредством межведомственных запросов, в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ, а также в единой государственной информационной системе социального обеспечения.

7. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 6 настоящего Порядка, представляются в территориальный отдел департамента труда и социального развития Приморского края (далее соответственно – территориальный отдел, департамент) по выбору заявителя (уполномоченного

представителя) одним из следующих способов:

через структурное подразделение КГКУ 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» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ), в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ);

через МФЦ (в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и департаментом).

8. Поступившие в структурное подразделение КГКУ заявление и документы, предусмотренные пунктом 5 настоящего Порядка, передаются в территориальный отдел:

в течение пяти рабочих дней со дня их поступления, в случае если заявителем (уполномоченным представителем) представлены все документы (сведения), предусмотренные настоящим пунктом, по собственной инициативе;

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

9. Поступившие в МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы, предусмотренные пунктом 5 настоящего Порядка, передаются в территориальный отдел через структурное подразделение КГКУ:

в течение пяти рабочих дней со дня их поступления, в случае если заявитель (уполномоченный представитель) представил все документы (сведения), предусмотренные настоящим пунктом, по собственной инициативе;

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

10. При направлении заявления и прилагаемых документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, в форме электронных

документов:

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);

используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с действующим законодательством;

для использования усиленной квалифицированной подписи необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Законом № 63-ФЗ.

11. 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».

12. При поступлении заявления и (или) документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, территориальным отделом в течение двух рабочих дней со дня обращения заявителя (уполномоченного представителя) проводится проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет

электронных документов), предусматривающая проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Закона № 63-ФЗ (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».

13. 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 документов и направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

14. В случае если прилагаемые к заявлению документы, указанные в пункте 6 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.

15. В случае непредставления заявителем (уполномоченным представителем) оригиналов или заверенных в установленном порядке копий документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, структурное подразделение КГКУ не позднее следующего рабочего дня со дня истечения срока для представления документов 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 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 документов.

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

17. Территориальный отдел осуществляет проверку подлинности представленных заявителем (уполномоченным представителем) заявления и прилагаемых 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 указанной проверки 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.

18. Решение о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной

выплаты принимается территориальными отделами по результатам проверки представленных документов в течение десяти дней со дня их поступления.

В случае направления запросов в государственные органы и при невозможности в связи с указанными обстоятельствами завершить проверку и принять решение в сроки, предусмотренные абзацем первым настоящего пункта, решение о назначении или об отказе в назначении ежемесячной выплаты принимается в течение двадцати дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов.

19. О направлении соответствующих запросов заявитель (уполномоченный представитель) информируется территориальным отделом в письменной форме либо в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, в течение трех дней со дня принятия соответствующего решения.

20. Основаниями для отказа в назначении ежемесячной выплаты являются:

непредставление или представление заявителем (уполномоченным представителем) не в полном объеме документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

представление заявителем (уполномоченным представителем) документов, содержащих подчистки, приписки, зачеркнутые слова, нерасшифрованные сокращения, исправления;

представление заявителем (уполномоченным представителем) документов, содержащих недостоверные или неполные сведения;

отсутствие у заявителя права на получение ежемесячной выплаты.

21. Уведомление о назначении или об отказе в назначении ежемесячной выплаты направляется заявителю (уполномоченному представителю) в письменной форме либо в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, в десятидневный срок со дня принятия соответствующего решения.

22. После получения уведомлений, указанных в пунктах 13, 15, 21

настоящего Порядка, заявитель (уполномоченный представитель) вправе обратиться повторно с заявлением и документами, указанными в пункте 5 настоящего Порядка, устранив нарушения, послужившими основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов или назначения ежемесячной выплаты, за исключением основания, предусмотренного абзацем пятым пункта 19 настоящего Порядка.

23. Ежемесячная выплата устанавливается и выплачивается с месяца обращения заявителя (уполномоченного представителя) в территориальный отдел со всеми необходимыми документами. В случае увольнения заявителя с работы в месяце обращения ежемесячная выплата устанавливается с 1 числа месяца, следующего за месяцем увольнения.

24. Предоставление ежемесячной выплаты приостанавливается в случае неполучения ее заявителем в почтамтах ФГУП «Почта России» в течение шести месяцев подряд, начиная с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором истек указанный срок.

25. Ежемесячная выплата возобновляется с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором территориальным отделом, осуществляющим ее предоставление, было получено соответствующее заявление о возобновлении предоставления ежемесячной выплаты. При этом заявителю предоставляются неполученные им суммы ежемесячной выплаты за весь период неполучения, но не более чем за три года, предшествующие моменту обращения, при условии сохранения у него права на получение ежемесячной выплаты в течение этого периода.

26. Основанием для прекращения предоставления ежемесячной выплаты является:

трудоустройство заявителя;

выезд заявителя за пределы Приморского края в связи с изменением места жительства;

установление заявителю дополнительного материального обеспечения, предусмотренного законодательством Приморского края, предоставляемого за

счет средств краевого бюджета;

смерть заявителя.

27. Прекращение предоставления ежемесячной выплаты производится с первого числа месяца, следующего за тем месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

28. Суммы ежемесячной выплаты, причитающиеся заявителю и недополученные им в связи со смертью, выплачиваются за полный месяц, в котором наступила смерть, наследникам на общих основаниях в соответствии с действующим законодательством.

29. Заявитель обязан извещать через структурное подразделение КГКУ или через МФЦ территориальный отдел, устанавливающий ему ежемесячную выплату, о наступлении обстоятельств, влияющих на порядок предоставления ежемесячной выплаты.

30. Излишне выплаченные суммы ежемесячной выплаты вследствие представления документов, содержащих недостоверные сведения, возвращаются заявителем добровольно в полном объеме. В случае отказа от добровольного возврата излишне выплаченных сумм ежемесячной выплаты она взыскивается с заявителя в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

31. Расходование средств на предоставление ежемесячной выплаты осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью краевого бюджета, кассовым планом исполнения краевого бюджета.

32. Территориальные отделы для обеспечения предоставления ежемесячной выплаты:

представляют в департамент ежемесячно, до десятого числа месяца, предшествующего периоду выплаты, заявку на выделение средств краевого бюджета на предоставление ежемесячной выплаты;

представляют в государственное казенное учреждение Приморское казначейство (далее - ГКУ Приморское казначейство) ежемесячно до третьего числа месяца, в котором будет осуществляться выплата, посредством

электронной почты реестры начисленных ежемесячных выплат с обозначением способа доставки;

формируют и направляют ежемесячно до первого числа месяца, в котором будет осуществляться выплата, списки получателей ежемесячной выплаты по почтамтам ФГУП «Почта России» и кредитным организациям на следующий день после перечисления средств краевого бюджета на осуществление ежемесячной выплаты;

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

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

33. Департамент в целях осуществления ежемесячных денежных выплат:

ежемесячно формирует и представляет в департамент финансов Приморского края прогноз кассовых выплат по расходам краевого бюджета для выделения средств на ежемесячные денежные выплаты 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 краевого бюджета на ежемесячные выплаты.

34. 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 начисленных ежемесячных денежных выплат 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 ежемесячной

денежной выплаты с лицевого счета департамента, открытого в УФК по Приморскому краю, на счет ФГУП «Почта России» и на счета граждан, открытые в кредитных организациях, в соответствии со сводным реестром начисленных ежемесячных денежных выплат;

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

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

представляет в департамент:

отчет о расходовании средств, выделенных на ежемесячные денежные выплаты, – ежемесячно в сроки, установленные для бюджетной отчетности;

отчет о расходовании средств, выделенных на ежемесячные денежные выплаты в разрезе городских округов и муниципальных районов Приморского края, - ежеквартально до десятого числа, следующего за отчетным кварталом.
