



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.07.2022

г. Владивосток

№ 490-пп

**Об утверждении Порядка и условий
предоставления социальной выплаты
получателям региональной социальной доплаты к пенсии,
не достигшим возраста 18 лет, а также детям,
обучающимся по очной форме обучения
и осуществляющим трудовую деятельность
в свободное от учебы время**

На основании Устава Приморского края, в соответствии с Законом Приморского края от 29 декабря 2004 года № 217-КЗ «О защите прав ребенка в Приморском крае» Правительство Приморского края постановляет:

1. Утвердить прилагаемые Порядок и условия предоставления социальной выплаты получателям региональной социальной доплаты к пенсии, не достигшим возраста 18 лет, а также детям, обучающимся по очной форме обучения и осуществляющим трудовую деятельность в свободное от учебы время.

2. Признать утратившим силу следующие постановления Правительства Приморского края:

от 4 марта 2020 года № 174-пп «Об утверждении Порядка и условий предоставления социальной выплаты получателям региональной социальной доплаты к пенсии, не достигшим возраста 18 лет и осуществляющим трудовую деятельность в период летних каникул»;


от 12 мая 2021 года № 284-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Приморского края от 4 марта 2020 года № 174-пп «Об утверждении Порядка и условий предоставления социальной выплаты

получателям региональной социальной доплаты к пенсии, не достигшим возраста 18 лет и осуществляющим трудовую деятельность в период летних каникул».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 июня 2022 года.

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

Первый вице-губернатор Приморского края –
Председатель Правительства
Приморского края

 В.Ф. Щербина

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Правительства Приморского края
от 19.07.2022 № 490-пп

**ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ
предоставления социальной выплаты
получателям региональной социальной доплаты к пенсии,
не достигшим возраста 18 лет, а также детям,
обучающимся по очной форме обучения
и осуществляющим трудовую деятельность
в свободное от учебы время**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Порядок и условия предоставления социальной выплаты получателям региональной социальной доплаты к пенсии, не достигшим возраста 18 лет, а также детям, обучающимся по очной форме обучения и осуществляющим трудовую деятельность в свободное от учебы время (далее — Порядок), определяют правила и условия предоставления социальной выплаты получателям региональной социальной доплаты к пенсии, не достигшим возраста 18 лет, а также детям, обучающимся по очной форме обучения и осуществляющим трудовую деятельность в свободное от учебы время (далее - социальная выплата), за счет средств краевого бюджета.

1.2. Социальная выплата является дополнительной мерой социальной поддержки детей, не достигших возраста 18 лет, а также детей, обучающихся по очной форме обучения по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, до окончания ими такого обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет, которым установлена региональная социальная доплата к пенсии, осуществляющим трудовую деятельность в свободное от учебы время (далее - получатель региональной социальной доплаты).

1.3. Социальная выплата устанавливается в таком размере, чтобы общая сумма материального обеспечения получателя региональной социальной

доплаты в период осуществления трудовой деятельности достигла величины прожиточного минимума пенсионера, установленного в соответствии с пунктом 3 статьи 4 Федерального закона от 24 октября 1997 года № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации», в Приморском крае.

II. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ

2.1. Социальная выплата предоставляется получателям региональной социальной доплаты при соблюдении одновременно следующих условий:

поиск работы и трудоустройство осуществляется самостоятельно (без участия государственной службы занятости);

трудовая деятельность осуществляется на основании трудового договора.

2.2. Социальная выплата назначается получателям региональной социальной доплаты на основании заявления о назначении социальной выплаты (далее - заявление), представленного получателем региональной социальной доплаты (далее — заявитель), либо уполномоченным им представителем в силу полномочия, основанного на доверенности, либо законным представителем заявителя (родитель, усыновитель, опекун, попечитель) (далее - представитель).

III. НАЗНАЧЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ

3.1. Социальная выплата назначается структурным подразделением краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее - структурное подразделение КГКУ) по месту получения региональной социальной доплаты к пенсии.

3.2. В целях осуществления социальной выплаты структурное подразделение КГКУ:

производит подсчет общей суммы материального обеспечения заявителя в соответствии с пунктами 3.3, 3.4 настоящего Порядка;

принимает решения:

об отказе в приеме к рассмотрению заявления;

о назначении социальной выплаты;

об отказе в назначении социальной выплаты;

производит начисление и организует выплату социальной выплаты.

3.3. Подсчет общей суммы материального обеспечения заявителя осуществляется за календарный месяц, в котором он осуществлял трудовую деятельность.

При подсчете общей суммы материального обеспечения учитываются суммы следующих денежных выплат, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Приморского края:

пенсий, установленных в соответствии с федеральными законами от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» и от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»;

ежемесячной денежной выплаты (включая стоимость набора социальных услуг);

дополнительного материального (социального) обеспечения;

иных мер социальной поддержки (помощи), установленных законодательством Приморского края в денежном выражении (за исключением мер социальной поддержки, предоставляемых единовременно).

3.4. При подсчете общей суммы материального обеспечения не учитываются:

заработная плата, полученная за время осуществления трудовой деятельности;

меры социальной поддержки, предоставляемые ему в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Приморского края в натуральной форме, за исключением денежных эквивалентов мер социальной поддержки по оплате пользования телефоном, по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, по оплате проезда на всех видах пассажирского транспорта (городского, пригородного и междугородного), а также денежных компенсаций расходов по оплате указанных услуг.

3.5. Назначение социальной выплаты осуществляется на основании

следующих документов:

а) заявления;

б) копии трудового договора, содержащего сведения о дате начала трудовой деятельности получателем региональной социальной доплаты (в случае заключения бессрочного трудового договора), или копии трудового договора, содержащего сведения о дате начала и окончания трудовой деятельности получателем региональной социальной доплаты и сроке действия трудового договора (в случае заключения срочного трудового договора).

В случаях обращения за назначением социальной выплаты заявителя предъявляется документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации.

В случаях обращения за назначением социальной выплаты представителя предъявляются документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документ, подтверждающий полномочия представителя.

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

3.6. Для назначения социальной выплаты заявитель (представитель) представляет самостоятельно документы, предусмотренными пунктом 3.5 настоящего Порядка, по своему выбору в одну из следующих организаций (государственный орган):

структурное подразделение КГКУ лично, в письменной форме почтовым отправлением 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), государственной информационной системы Приморского края «Региональный

портал государственных и муниципальных услуг Приморского края»;

краевое государственное автономное учреждение Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае», его структурные подразделения, расположенные на территории Приморского края (далее - МФЦ), лично либо через представителя в письменной форме;

министерство труда и социальной политики Приморского края (далее - министерство) в письменной форме почтовым отправлением.

В случае личного приема установление личности заявителя осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. После сличения содержания представленного заявителем документа со сведениями, указанными в заявлении, документ возвращается заявителю в день приема.

В случае личного приема установление личности представителя осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, установление полномочий на подачу заявления осуществляется на основании документа, подтверждающего данные полномочия. После сличения содержания представленных представителем документов со сведениями, указанными в заявлении, документ возвращается представителю в день приема.

Поступившие в МФЦ документы, указанные в пункте 3.5 настоящего Порядка, передаются в структурное подразделение КГКУ в течение пяти рабочих дней со дня их поступления в МФЦ.

Поступившие в министерство документы, указанные в пункте 3.5 настоящего Порядка, передаются в структурное подразделение КГКУ в течение пяти рабочих дней со дня их поступления в министерство.

Заявление регистрируется в день его приема организацией (государственным органом), в которую обратился заявитель или его представитель в соответствии с настоящим пунктом.

3.7. При направлении заявителем (представителем) заявления и документов, указанных в пункте 3.5 настоящего Порядка, в форме электронных документов используется простая электронная подпись и (или) усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявитель (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 (представителя) необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом № 63-ФЗ.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов, подписанных простой электронной подписью, структурным подразделением КГКУ в течение двух рабочих дней осуществляется проверка подлинности простой электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет документов), 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, указанных в пункте 3.5 настоящего Порядка, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, структурным подразделением КГКУ в течение двух рабочих дней со дня обращения заявителя

(представителя) осуществляется 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 № 63-ФЗ (далее - проверка квалифицированной подписи).

Проверка квалифицированной подписи осуществляется структурным подразделением КГКУ 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, структурное подразделение КГКУ в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых документов и направляет заявителю (представителю) уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

После получения указанного уведомления заявитель (представитель) вправе обратиться повторно, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

Днем подачи заявления о назначении социальной выплаты считается день приема заявления структурным подразделением КГКУ, министерством или МФЦ.

3.8. Структурное подразделение КГКУ осуществляет проверку подлинности представленных заявителем (представителем) документов,

указанных в пункте 3.5 настоящего Порядка, полноту и достоверность содержащихся в них сведений путем направления официальных запросов в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления, организации и индивидуальным предпринимателям, в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ, а также в единой государственной информационной системе социального обеспечения.

При проведении проверки, указанной в настоящем пункте, структурное подразделение КГКУ уведомляет заявителя (представителя) о проведении такой проверки в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в структурное подразделение КГКУ.

3.9. Основаниями отказа в назначении социальной выплаты являются:

непредставление либо представление заявителем (представителем) документов, указанных в пункте 3.5 настоящего Порядка, не в полном объеме;

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

отсутствие права на получение социальной выплаты;

несоответствие получателя региональной социальной доплаты условиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка.

После получения уведомления об отказе в назначении социальной выплаты по основаниям, указанным в абзацах первом и втором настоящего пункта, заявитель (представитель) вправе обратиться повторно с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в назначении социальной выплаты.

3.10. По результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 3.5 настоящего Порядка, структурное подразделение КГКУ принимает решение о назначении социальной выплаты или решение об отказе в назначении социальной выплаты не позднее чем через пять рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3.5 настоящего Порядка, в структурное подразделение КГКУ, а при проведении проверки, указанной в

пункте 3.8 настоящего Порядка, - не позднее чем через 30 дней со дня поступления указанных документов в структурное подразделение КГКУ.

Уведомление о назначении социальной выплаты или об отказе в ее назначении направляется заявителю (представителю) в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения структурным подразделением КГКУ посредством почтового отправления либо в форме электронного документа по адресу, указанному в заявлении, или выдается заявителю (представителю) сотрудником МФЦ.

3.11. Социальная выплата назначается за календарный месяц, в котором осуществлялась трудовая деятельность.

3.12. Заявитель (представитель) социальной выплаты не позднее трех рабочих дней после прекращения осуществления трудовой деятельности извещает в письменной форме почтовым отправлением структурное подразделение КГКУ о прекращении осуществления трудовой деятельности.

3.13. Выплата назначенных сумм социальной выплаты осуществляется путем перечисления средств на лицевой счет, открытый в кредитной организации, или на платежную карту «Мир».

3.14. Основания прекращения социальной выплаты:

- а) прекращение осуществления трудовой деятельности;
- б) прекращение права на получение региональной социальной доплаты к пенсии.

3.15. При принятии решения о прекращении социальной выплаты используются сведения о прекращении осуществления трудовой деятельности, полученные от заявителя (представителя) или отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Приморскому краю в порядке ежемесячного информационного обмена, осуществляемого в соответствии с частью 14 статьи 12.1 Федерального закона от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», в целях установления региональной социальной доплаты к пенсии в соответствии с постановлением Правительства Приморского края от 27 декабря 2021 года № 855-пп «Об утверждении Правил осуществления региональной социальной доплаты к пенсии».

3.16. Прекращение социальной выплаты осуществляется с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором поступили сведения о прекращении осуществления трудовой деятельности.

Решение о прекращении социальной выплаты принимается не позднее чем через три рабочих дня со дня поступления сведений о прекращении осуществления трудовой деятельности.

Структурное подразделение КГКУ в течение пяти рабочих дней со дня вынесения решения о прекращении социальной выплаты извещает заявителя (представителя) о прекращении указанной выплаты любым способом, позволяющим определить факт и дату направления уведомления о прекращении социальной выплаты.

Социальная выплата, не полученная заявителем своевременно по вине структурного подразделения КГКУ, осуществляющего предоставление указанной выплаты, выплачивается за прошедшее время без ограничения каким-либо сроком.

3.17. В случае обнаружения арифметической ошибки, допущенной структурным подразделением КГКУ при назначении социальной выплаты, структурным подразделением КГКУ производится устранение данной ошибки, в том числе приведение размера социальной выплаты в соответствие с законодательством Приморского края.

Назначение социальной выплаты в размерах, предусмотренных законодательством Приморского края, в том числе перерасчет размера социальной выплаты, производится с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором была обнаружена соответствующая ошибка структурного подразделения КГКУ.

3.18. Излишне выплаченные суммы социальной выплаты возвращаются заявителем добровольно, а случае спора - взыскиваются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

IV. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ

4.1. Расходование средств для предоставления социальной выплаты

осуществляется КГКУ на основании бюджетной сметы путем перечисления средств с лицевого счета КГКУ, открытого в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю (далее - УФК по Приморскому краю), кредитным организациям.

4.2. В целях предоставления социальной выплаты:

4.2.1. Структурное подразделение КГКУ, осуществляющее выплату социальной выплаты:

направляет в КГКУ ежемесячно, до 10 числа месяца, предшествующего периоду выплаты, заявку на выделение денежных средств для предоставления социальной выплаты по форме, установленной КГКУ;

представляет в КГКУ посредством электронной почты реестры начисленной выплаты ежемесячно, до 3 числа месяца, в котором будет предоставляться социальная выплата;

формирует и направляет ежемесячно списки получателей социальной выплаты по кредитным организациям на следующий день после перечисления средств краевого бюджета для предоставления социальной выплаты;

направляет в КГКУ ежемесячно, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, отчет о произведенных социальных выплатах по форме, установленной КГКУ;

4.2.2. КГКУ:

формирует не позднее 10 числа каждого месяца сводный реестр начисленных социальных выплат на основании реестров, представленных структурным подразделением КГКУ;

готовит и представляет в УФК по Приморскому краю ежемесячно в течение трех рабочих дней со дня поступления средств на лицевой счет КГКУ распоряжение о совершении казначейских платежей на перечисление средств для предоставления социальной выплаты с лицевого счета КГКУ, открытого в УФК по Приморскому краю, кредитным организациям в соответствии со сводным реестром;

направляет в структурное подразделение КГКУ электронные копии платежных поручений на следующий день после перечисления средств

для предоставления социальной выплаты кредитным организациям;

доводит до структурного подразделения КГКУ электронные копии платежных поручений в течение одного рабочего дня после дня получения информации о возврате средств.

представляет в министерство:

прогноз кассовых выплат по расходам краевого бюджета для предоставления социальной выплаты ежемесячно, в срок до 15 числа месяца, предшествующего периоду выплаты, по форме, установленной министерством;

отчет о произведенных кассовых расходах для предоставления социальной выплаты ежемесячно, в срок до 8 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, по форме, установленной министерством;

отчет о расходовании средств, выделенных для предоставления социальной выплаты по 760 ведомству, - ежемесячно, в сроки, установленные для бюджетной отчетности;

отчет о расходовании средств, выделенных для предоставления социальной выплаты по 760 ведомству, в разрезе муниципальных округов, городских округов и муниципальных районов Приморского края - ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

4.2.3. Министерство:

формирует и представляет ежемесячно в министерство финансов Приморского края прогноз кассовых выплат по расходам краевого бюджета для предоставления социальной выплаты в соответствии с порядком составления и ведения кассового плана исполнения краевого бюджета, установленным министерством финансов Приморского края для составления и ведения кассового плана исполнения краевого бюджета;

обеспечивает адресность и целевой характер использования средств краевого бюджета, выделяемых для предоставления социальной выплаты.

4.3. Краевое государственное казенное учреждение «Центр бухгалтерского обслуживания» (далее - Центр бухгалтерского обслуживания) во исполнение соглашения о передаче централизуемых полномочий Центру бухгалтерского обслуживания, заключенного с министерством, готовит и

представляет в УФК по Приморскому краю в течение одного рабочего дня со дня поступления предельных объемов финансирования на лицевой счет министерства расходные расписания на распределение предельных объемов финансирования КГКУ для учета на лицевых счетах КГКУ для дальнейшего перечисления денежных средств социальной выплаты.
