



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.01.2023

г. Владивосток

№ 19-пп

Об утверждении Порядка и условий предоставления в 2023 году единовременной денежной выплаты из средств регионального материнского (семейного) капитала


В соответствии с Законом Приморского края от 23 ноября 2018 года № 392-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей, проживающих на территории Приморского края» Правительство Приморского края постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок и условия предоставления в 2023 году единовременной денежной выплаты за счет средств регионального материнского (семейного) капитала.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

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

Первый вице-губернатор Приморского края —
Председатель Правительства
Приморского края

 В.Г. Щербина

УТВЕРЖДЕН

постановлением
Правительства Приморского края
от 19.01.2023 № 19-пп

ПОРЯДОК
и условия предоставления в 2023 году
единовременной денежной выплаты
из средств регионального материнского
(семейного) капитала

1. Настоящий Порядок определяет правила подачи заявления по форме согласно приложению к настоящему Порядку о предоставлении единовременной денежной выплаты из средств материнского (семейного) капитала в размере 20000 рублей, порядок и условия ее предоставления в 2023 году (далее соответственно - заявление, денежная выплата).

2. Лица, имеющие право на денежную выплату, в соответствии со статьей 9 Закона Приморского края от 23 ноября 2018 года № 392-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей, проживающих на территории Приморского края» вправе обратиться с заявлением в структурное подразделение краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее соответственно - заявитель, Закон Приморского края № 392-КЗ, структурное подразделение КГКУ, КГКУ).

3. Размер материнского (семейного) капитала, установленный в соответствии с Законом Приморского края № 392-КЗ, уменьшается на сумму предоставленной денежной выплаты, которая перечисляется на лицевой счет заявителя, открытый в кредитной организации, или на лицевой счет, предусматривающий осуществление операций с использованием платежных карт, являющихся национальным платежным инструментом.

4. В случае если часть средств, оставшаяся в результате распоряжения материнским (семейным) капиталом, составляет менее 20000 рублей, денежная выплата из средств материнского (семейного) капитала выплачивается в размере остатка материнского (семейного) капитала.

5. Заявление представляется заявителем (уполномоченными представителем) со дня рождения (усыновления) третьего и последующего ребенка (детей), но не позднее 30 ноября 2023 года в структурное подразделение КГКУ по своему выбору:

в письменной форме почтовым отправлением;

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» (далее - РПГУ);

через 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;

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

6. К заявлению прилагаются следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае личного обращения заявителя);

б) документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя, и документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя (в случае обращения уполномоченного представителя);

в) документы, подтверждающие участие в специальной военной операции военнослужащих, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции (далее - сотрудник Росгвардии), принимающих (принимавших) участие в специальной

военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, а также на территориях Запорожской области и Херсонской области (далее - специальная военная операция), лиц, пребывающих (пребывавших) в добровольческих формированиях, содействующих выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции (далее - добровольцы);

г) документы, подтверждающие принадлежность заявителя к членам семьи погибшего (свидетельство о регистрации брака, свидетельство о рождении, свидетельство об усыновлении (удочерении), судебный акт, иные документы) (в случае обращения членов семьи погибшего);

д) документы, подтверждающие факт гибели (смерти) военнослужащего, сотрудника Росгвардии, добровольца в результате участия в специальной военной операции (в случае обращения членов семьи погибшего);

е) документ, подтверждающий призыв члена семьи заявителя военными комиссариатами (муниципальными) военного комиссариата Приморского края на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;

ж) свидетельство о смерти военнослужащего, сотрудника Росгвардии, добровольца.

Документы, указанные в подпунктах «а», «б», «в», «д» настоящего пункта, представляются заявителем (уполномоченным представителем) самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах «г», «ж» настоящего пункта, могут быть представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, за исключением свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, которые заявитель (уполномоченный

представитель) представляет самостоятельно с приложением их нотариально удостоверенного перевода на русский язык.

В случае если документы, указанные в подпунктах «г», «ж» настоящего пункта, представляемые заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, не представлены, сведения, содержащиеся в указанных документах, структурное подразделение КГКУ запрашивает их 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, федеральной государственной информационной системы ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (ФГИС «ЕГР ЗАГС»).

Документы, указанные в подпункте «е» настоящего пункта, могут быть представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе.

В случае если документы, указанные в подпункте «е» настоящего пункта, не представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, структурное подразделение КГКУ запрашивает их самостоятельно в соответствии с соглашениями об информационном взаимодействии, заключенными между КГКУ и войсковыми частями, военным комиссариатом Приморского края (далее - соглашение).

В случае неполучения сведений, поступающих в рамках соглашения, в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления структурное подразделение КГКУ направляет заявителю уведомление о представлении документа, указанного в подпункте «е» настоящего пункта, в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления о необходимости представления документа, указанного в подпункте «е» настоящего пункта, самостоятельно.

За достоверность сведений, содержащихся в заявлении и в представленных заявителем (уполномоченным представителем) документах, заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством

Российской Федерации.

7. При обращении заявителя (уполномоченного представителя) в МФЦ документы, указанные в пункте 6 настоящего Порядка, представляются в оригиналах или в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке.

8. При обращении заявителя (уполномоченного представителя) в структурное подразделение КГКУ, министерство посредством почтового отправления документы, указанные в пункте 6 настоящего Порядка, представляемые заявителем (уполномоченным представителем) самостоятельно, направляются в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке, документы, представляемые по собственной инициативе, - в копиях.

9. При направлении заявителем (уполномоченным представителем) заявления и прилагаемых к нему документов 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 и (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 Федеральным законом № 63-ФЗ.

При поступлении заявления и 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, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, структурным подразделением КГКУ в течение двух рабочих дней 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 (уполномоченному 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 вправе обратиться повторно с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых документов.

10. Поступившие в МФЦ, министерство заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 6 настоящего Порядка, передаются в структурное подразделение КГКУ в течение одного рабочего дня со дня их регистрации соответственно в МФЦ, министерстве.

Днем обращения с заявлением и прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 6 настоящего Порядка, считается день их регистрации в структурном подразделении КГКУ, МФЦ или министерстве.

11. Структурное подразделение КГКУ осуществляет проверку подлинности представленных заявителем документов, полноты и достоверности содержащихся в них сведений, в том числе путем направления официальных запросов в соответствующие государственные органы и организации.

При проведении проверки сведений, представленных заявителем (уполномоченным представителем), структурное подразделение КГКУ уведомляет заявителя (уполномоченного представителя) о проведении такой проверки в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

12. Решение о назначении либо об отказе в назначении денежной выплаты принимается структурным подразделением КГКУ в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления, а при проведении проверки, указанной в пункте 11 настоящего Порядка, - не позднее чем через 30 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в структурное подразделение КГКУ.

Уведомление о принятии решения о назначении либо об отказе в назначении денежной выплаты с указанием причин принятия такого решения направляется структурным подразделением КГКУ заявителю или его уполномоченному представителю в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия такого решения, в письменной форме либо в форме электронного документа либо в МФЦ для выдачи заявителю (уполномоченному представителю) способом и по адресу, указанному в заявлении.

13. Решение об отказе в назначении денежной выплаты принимается в случае:

а) отсутствия у заявителя права для получения денежной выплаты в соответствии со статьей 9 Закона Приморского края № 392-КЗ ;

б) нарушения срока подачи заявления, указанного в пункте 5 настоящего Порядка;

в) прекращения права на региональный материнский (семейный) капитал по основаниям, предусмотренным статьей 9 Закона Приморского края № 392-КЗ;

г) ограничения заявителя в родительских правах в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на региональный материнский (семейный) капитал, на дату вынесения решения;

д) нахождения одного или нескольких детей на полном государственном обеспечении в социально-реабилитационном центре для несовершеннолетних по основаниям, предусмотренным подпунктами 3, 5 пункта 3 статьи 13 Федерального закона от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», специальном учебно-воспитательном учреждении открытого и закрытого типа, учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или установления над ним (ними) опеки;

е) использования средств регионального материнского (семейного) капитала в полном объеме.

14. Расходование средств на предоставление денежной 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.

15. В целях предоставления денежной выплаты:

15.1. Структурные подразделения КГКУ:

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

представляют в КГКУ посредством электронной почты реестры начисленной единовременной выплаты ежемесячно, до 3 числа месяца, в котором будет предоставляться денежная выплата;

формируют и направляют ежемесячно списки получателей единовременной выплаты по кредитным организациям на следующий день после перечисления средств краевого бюджета для предоставления денежной выплаты;

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

15.2. КГКУ:

формирует ежемесячно сводный реестр начисленных пособий на ребенка (далее - сводный реестр) на основании реестров, представленных структурными подразделениями КГКУ;

готовит и представляет в УФК по Приморскому краю распоряжение о совершении казначейских платежей на перечисление средств для предоставления денежной выплаты с лицевого счета КГКУ, открытого в УФК по Приморскому краю, кредитным организациям в соответствии со сводным реестром;

направляет в структурные подразделения КГКУ электронные копии платежных поручений на следующий день после перечисления средств для

предоставления денежной выплаты кредитным организациям;

доводит до структурных подразделений КГКУ электронные копии платежных поручений в течение одного рабочего дня после дня получения информации о возврате средств;

представляет в министерство:

прогноз перечислений из краевого бюджета для предоставления денежной выплаты ежемесячно, в срок до 15 числа месяца, предшествующего периоду выплаты, по форме, установленной министерством;

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

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

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

15.3. Министерство:

формирует и представляет ежемесячно в министерство финансов Приморского края прогноз перечислений из краевого бюджета для предоставления денежной выплаты в соответствии с порядком, установленным министерством финансов Приморского края для составления и ведения кассового плана исполнения краевого бюджета;

обеспечивает адресность и целевой характер использования средств краевого бюджета на выплату денежной выплаты;

15.4. Краевое государственное казенное учреждение «Центр бухгалтерского обслуживания» (далее - Центр бухгалтерского обслуживания) во исполнение соглашения о передаче централизуемых полномочий 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 на денежную выплату.

Приложение
к Порядку и условиям
предоставления в 2023 году
единовременной
денежной выплаты из
средств регионального
материнского
(семейного) капитала

Форма

Начальнику отделения (отдела) по _____
краевого государственного казенного
учреждения «Центр социальной поддержки
населения Приморского края» (далее - КГКУ
«ЦСПН»)

от _____,
зарегистрированного(ой) по адресу: _____

наименование и реквизиты документа,
удостоверяющего личность (серия, номер, кем и
когда выдан): _____

дата рождения: _____

контактный телефон: _____

электронный адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении единовременной денежной выплаты в 2023 году из средств материнского (семейного) капитала

Прошу предоставить мне единовременную денежную выплату в 2023 году из средств материнского (семейного) капитала, право на получение которого возникло при рождении ребенка (детей):

(фамилия имя, отчество (последнее при наличии) дата рождения ребенка)

1. Серия и номер, дата выдачи сертификата (выписки из регистра) на региональный материнский (семейный) капитал _____
2. Прошу предоставить единовременную выплату за счет средств материнского (семейного) капитала в размере _____ рублей _____ коп.

(сумма прописью)

средства перечислить:

Наименование Банка	
Счет в кредитной организации/номер платежной карты «Мир», открытый на имя заявителя	

Уведомлена, что размер регионального (материнского) семейного капитала уменьшится на сумму денежной выплаты.

Настоящим заявлением подтверждаю, что я являюсь членом семьи:

военнослужащего, лица, проходящего службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющего специальное звание полиции (далее - сотрудник Росгвардии), принимающего участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, а также на территориях Запорожской области и Херсонской области (далее - специальная военная операция), лица, пребывающего в добровольческих формированиях, содействующих выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции (далее - добровольцы);

военнослужащего, сотрудника Росгвардии, добровольца, погибшего (умершего в результате участия в специальной военной операции);

призванного военным комиссариатом на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»

(нужное подчеркнуть)

(подпись заявителя)

Сведения об уполномоченном представителе (заполняется в случае подачи заявления уполномоченным представителем)	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Сведения о документе, удостоверяющем личность (наименование, серия, и номер, дата выдачи, наименование органа и код подразделения органа, выдавшего документ)	
Сведения о документе, подтверждающем полномочия действовать от имени заявителя (дата и номер выдачи)	

Телефон	
Адрес электронной почты	

_____ 20__ г.

(фамилия, имя отчество (последнее при наличии) заявителя
(уполномоченного представителя))

(подпись заявителя (уполномоченного представителя))