



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.09.2025

г. Владивосток

№ 750-пп

**О внесении изменений  
в постановление Правительства Приморского края  
от 10 октября 2022 года № 684-пп «Об утверждении  
Порядка предоставления дополнительных мер  
социальной поддержки отдельным категориям  
инвалидов (детей - инвалидов) по приспособлению  
жилых помещений с учетом потребностей инвалидов  
(детей - инвалидов) и признании утратившими силу  
некоторых постановлений Администрации  
Приморского края и Правительства  
Приморского края»**

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Приморского края от 10 октября 2022 года № 684-пп «Об утверждении Порядка предоставления дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям инвалидов (детей-инвалидов) по приспособлению жилых помещений с учетом потребностей инвалидов (детей-инвалидов) и признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации Приморского края и Правительства Приморского края» (в редакции постановлений Правительства Приморского края от 10 ноября 2022 года № 761-пп, от 26 декабря 2023 года № 946-пп) (далее - постановление) следующие изменения:

1.1. Заменить в наименовании постановления слова «дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям инвалидов (детей-инвалидов) по приспособлению жилых помещений с учетом потребностей инвалидов (детей-инвалидов)» словами «дополнительной меры социальной

поддержки по приспособлению жилых помещений с учетом потребностей инвалидов (детей-инвалидов)»;

1.2. Изложить констатирующую часть постановления в следующей редакции:

«В соответствии с Законом Приморского края от 2 июня 2022 года № 120-КЗ «О предоставлении дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям инвалидов (детей-инвалидов), проживающих на территории Приморского края» Правительство Приморского края постановляет:»;

1.3. Изложить пункт 1 постановления в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления дополнительной меры социальной поддержки по приспособлению жилых помещений с учетом потребностей инвалидов (детей-инвалидов).»;

1.4. Изложить Порядок предоставления дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям инвалидов (детей-инвалидов) по приспособлению жилых помещений с учетом потребностей инвалидов (детей-инвалидов), утвержденный постановлением, в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Первый вице-губернатор Приморского края –

Председатель Правительства  
Приморского края



В.Г. Щербина

## Приложение

к постановлению  
Правительства Приморского края  
от 30.09.2025 № 750-пп

### **ПОРЯДОК предоставления дополнительной меры социальной поддержки по приспособлению жилых помещений с учетом потребностей инвалидов (детей-инвалидов)**

#### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления за счет средств краевого бюджета дополнительной меры социальной поддержки отдельным категориям инвалидов (детей-инвалидов), являющихся гражданами Российской Федерации, зарегистрированных по месту жительства в жилом помещении, расположенном на территории Приморского края (далее - инвалиды), по приспособлению жилых помещений с учетом потребностей инвалидов, направленной на создание условий по обеспечению свободного передвижения в жилом помещении и беспрепятственного доступа к жилому помещению (далее - социальная выплата).

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

подъемник - оборудование, предназначенное для подъема и свободного перемещения инвалида в сидячем, полусидячем, полулежачем, лежачем положении;

инвентарный пандус (далее - пандус) - сооружение временного или эпизодического использования, предназначенное для перемещения с одного уровня горизонтальной поверхности пути на другой, состоящее из маршей, имеющих сплошную наклонную по направлению движения поверхность, и горизонтальных площадок;

доводчик - механизм, способствующий автоматическому закрытию

двери, с регулируемым усилием не более 19,5 Нм и замедлением динамики открывания и закрывания с задержкой не менее 5 секунд;

видеодомофон - электронная система ограничения доступа в жилое помещение с функцией аудио- и видеосвязи;

жилое помещение инвалида - жилое помещение, в котором инвалид зарегистрирован по месту жительства (месту пребывания) либо фактически проживает.

1.3. Инвалиды, имеющие ограничения жизнедеятельности, вызванные стойкими расстройствами двигательной функции, сопряженными с необходимостью использования кресла-коляски в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида (ребенка-инвалида), выдаваемой федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (далее - ИПРА), имеют право на получение социальной выплаты в виде компенсации расходов, понесенных в связи с проведением следующих мероприятий:

а) приобретение пандусов, включая их доставку и сборку, для использования на лестницах внутри подъездов многоквартирных домов, в которых расположены жилые помещения инвалидов, а также на лестницах индивидуальных жилых домов, в которых инвалид зарегистрирован по месту жительства (месту пребывания) либо фактически проживает;

б) приобретение пандусов (накладных, приставных или перекатных), включая их доставку и установку на порогах дверных коробок входных и балконных дверей, приобретение доводчиков, включая их доставку и установку на входных и балконных дверях, расширение дверных и арочных проемов входных, внутренних квартирных и балконных дверей в жилом помещении, в котором инвалид зарегистрирован по месту жительства, расположенном в многоквартирном доме;

в) приобретение стационарных и (или) мобильных подъемников, включая их доставку, сборку и установку (далее - технические средства):

в жилом помещении инвалида, расположенном в многоквартирном доме,

и (или) подъезде многоквартирного дома, в котором расположено жилое помещение инвалида;

в индивидуальном жилом доме, в котором инвалид зарегистрирован по месту жительства (месту пребывания) либо фактически проживает, и (или) на входной лестнице указанного индивидуального жилого дома.

1.4. Инвалиды, имеющие ограничения жизнедеятельности, вызванные стойкими расстройствами функции слуха, сопряженными с необходимостью использования вспомогательных средств в соответствии с ИПРА, имеют право на получение социальной выплаты в виде компенсации расходов, понесенных в связи с приобретением видеодомофона (включая его доставку и установку в жилом помещении инвалида, расположенном в многоквартирном доме).

1.5. Мероприятия, указанные в абзаце третьем пункта 1.3 настоящего Порядка, должны быть включены в акт обследования, составленный по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 23 ноября 2016 года № 836/пр «Об утверждении формы акта обследования жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида» (далее - акт обследования), муниципальной, краевой или федеральной комиссией по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов, созданной в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 июля 2016 года № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов» (далее - комиссия), на основании которого комиссией вынесено заключение о возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей

инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 23 ноября 2016 года № 837/пр «Об утверждении форм заключений о возможности или об отсутствии возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида» (далее - заключение комиссии о возможности приспособления жилого помещения).

1.6. Предоставление социальной выплаты осуществляется в размере фактически произведенных инвалидом и документально подтвержденных расходов, но не более:

30 000,00 руб. в случае осуществления мероприятий, предусмотренных абзацем вторым пункта 1.3 настоящего Порядка;

50 000,00 руб. в случае осуществления мероприятий, предусмотренных абзацем третьим пункта 1.3 настоящего Порядка;

400 000,00 руб. в случае осуществления мероприятий, предусмотренных абзацем четвертым пункта 1.3 настоящего Порядка;

20 000,00 руб. в случае осуществления мероприятий, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего Порядка.

1.7. По заявлению инвалида допускается авансирование расходов в размере, не превышающем 70 процентов от суммы планируемых затрат в соответствии с договором, заключенным между инвалидом и исполнителем мероприятий, но не более:

21 000,00 руб. на авансирование мероприятий, указанных в абзаце втором пункта 1.3 настоящего Порядка;

35 000,00 руб. на авансирование мероприятий, указанных в абзаце третьем пункта 1.3 настоящего Порядка;

280 000,00 руб. на авансирование мероприятий, указанных в абзаце четвертом пункта 1.3 настоящего Порядка;

14 000,00 руб. на авансирование мероприятий, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка.

1.8. В случае если размер фактически произведенных инвалидом расходов превышает предельные размеры социальной выплаты, установленные пунктом 1.6 настоящего Порядка, социальная выплата предоставляется в размерах, установленных пунктом 1.6 настоящего Порядка.

1.9. Социальная выплата в связи с проведением мероприятий, указанных в абзацах втором, четвертом пункта 1.3 настоящего Порядка, предоставляется не чаще одного раза в семь лет.

1.10. Социальная выплата в связи с проведением мероприятий, указанных в абзаце третьем пункта 1.3 настоящего Порядка, предоставляется инвалиду в отношении каждого жилого помещения, в котором он зарегистрирован по месту жительства, однократно.

1.11. Социальная выплата в связи с проведением мероприятий, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, предоставляется инвалиду однократно.

1.12. В случае проживания в одном жилом помещении двух и более инвалидов социальная выплата предоставляется одному из инвалидов по их выбору.

1.13. Предоставление социальной выплаты осуществляется в отношении расходов, понесенных инвалидами с 1 января 2019 года.

## **II. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ**

2.1. Предоставление социальной выплаты осуществляется структурными подразделениями краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края» по месту жительства инвалидов (далее - структурные подразделения КГКУ, КГКУ).

2.2. Для предоставления социальной выплаты инвалид либо его законный (уполномоченный) представитель (далее - заявитель) обращается с заявлением

о предоставлении социальной выплаты по форме, утвержденной министерством труда и социальной политики Приморского края (далее соответственно - заявление, министерство), по своему выбору:

в электронном виде посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ), региональной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Приморского края» (далее - РПГУ);

лично 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 структурные подразделения краевого государственного автономного учреждения социального обслуживания «Приморский центр социального обслуживания населения» (далее - структурные подразделения КГАУСО «ПЦСОН»).

Заявление, поданное посредством ЕПГУ или РПГУ, подписывается простой электронной подписью, ключ которой получен 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», усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, или усиленной квалифицированной электронной подписью.

При подаче заявления посредством ЕПГУ или РПГУ обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися 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», а также в интегрированных с ЕПГУ витринах данных органов и (или) организаций.

Датой регистрации заявления и прилагаемых к нему документов считается день их поступления в структурное подразделение КГКУ, либо в МФЦ, либо в структурные подразделения КГАУСО «ПЦСОН».

В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов после окончания рабочего дня, в выходной или нерабочий праздничный день днем их поступления считается следующий рабочий день.

Поступившие в МФЦ или структурные подразделения КГАУСО «ПЦСОН» заявление и прилагаемые к нему документы в день их поступления передаются в структурное подразделение КГКУ по защищенным каналам связи.

2.3. Для предоставления социальной выплаты в виде компенсации расходов, в том числе авансирования, к заявлению прилагаются следующие документы (сведения) (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации):

а) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего (паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации) (в случае представления заявления инвалидом);

б) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего (паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации), законного (уполномоченного) представителя

инвалида, и документ, подтверждающий полномочия действовать от имени инвалида, оформленный в соответствии с требованиями, установленными законодательством (в случае представления заявления законным (уполномоченным) представителем инвалида);

в) заверенная судом копия вступившего в законную силу судебного акта об установлении факта постоянного проживания инвалида на территории Приморского края (в случае отсутствия информации о регистрации по месту жительства инвалида в базовом государственном информационном ресурсе регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации (далее - информационный ресурс регистрационного учета);

г) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, содержащие сведения о рождении ребенка, о перемене фамилии (имени, отчества (последнее - при наличии), об установлении отцовства (при их наличии) (в случае обращения заявителя в интересах ребенка-инвалида);

д) справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;

е) ИПРА;

ж) информация о регистрации по месту жительства заявителя;

з) акт обследования и заключение комиссии о возможности приспособления жилого помещения (в случае обращения за предоставлением социальной выплаты в виде компенсации расходов в связи с проведением мероприятий, указанных в абзаце третьем пункта 1.3 настоящего Порядка);

и) документы, подтверждающие проведение мероприятий, указанных в пунктах 1.3, 1.4 настоящего Порядка, в том числе договор купли-продажи, договор поставки, договор об оказании услуг (далее - договор), акт приема-передачи товара, платежные документы, подтверждающие расходы, оформленные в соответствии с Федеральным законом от 22 мая 2003 года № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении

расчетов в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 54-ФЗ) (в случае обращения заявителя за предоставлением социальной выплаты в виде компенсации расходов);

к) документы, подтверждающие размер планируемых расходов на проведение мероприятий, указанных в пунктах 1.3, 1.4 настоящего Порядка (договор, заключенный между заявителем и исполнителем мероприятий, и (или) счет на оплату мероприятий) (в случае обращения заявителя за предоставлением авансирования).

В документах, указанных в подпунктах «и», «к» настоящего пункта, должны содержаться сведения о фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) инвалида, а в случае если инвалидом является лицо, не достигшее возраста 18 лет, либо лицо, достигшее возраста 18 лет и признанное недееспособным (ограниченно дееспособным) в порядке, установленном действующим законодательством, - сведения о фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) родителя (усыновителя) либо опекуна (попечителя), являющихся стороной договора.

2.4. В случае личного приема установление личности заявителя и полномочий законного (уполномоченного) представителя осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, а также документа, подтверждающего полномочия законного (уполномоченного) представителя действовать от имени инвалида, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы, указанные в подпунктах «а», «б» пункта 2.3 настоящего Порядка, предъявляются заявителем в оригинале для сличения их данных со сведениями, содержащимися в заявлении, и возвращаются владельцу в день их приема.

Документы (сведения), указанные в подпунктах «д», «е», «ж» пункта 2.3 настоящего Порядка, представляются заявителем по собственной инициативе.

Документы, указанные в подпунктах «в», «з», «и», «к» пункта 2.3,

пункте 2.6 настоящего Порядка, представляются заявителем самостоятельно.

Документ, указанный в подпункте «г» пункта 2.3 настоящего Порядка, может быть представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, содержащих сведения о рождении ребенка (детей), о перемене фамилии (имени, отчества (последнее - при наличии), об установлении отцовства (при их наличии) (в случае регистрации актов гражданского состояния на территории иностранного государства), которые заявитель представляет самостоятельно с приложением их нотариально удостоверенного перевода на русский язык.

В случае если заявителем не представлены по собственной инициативе документы (сведения), указанные в подпунктах «г», «д», «е», «ж» настоящего пункта, сведения, содержащиеся в указанных документах, структурное подразделение КГКУ запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе путем направления межведомственных запросов на бумажном носителе в Министерство внутренних дел Российской Федерации или в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ, государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - ЕЦЦП), федеральной государственной информационной системы «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния», информационного ресурса регистрационного учета, единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации (далее - межведомственное информационное взаимодействие), в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в структурном подразделении КГКУ и (или) в день получения от органов и (или) организаций, в распоряжении которых имеются документы и сведения,

необходимые для предоставления социальной выплаты, сведений, в отношении которых направлялся межведомственный запрос (в случае если направление органами и (или) организациями межведомственного запроса невозможно без наличия в их распоряжении соответствующих документов и сведений).

Срок представления органами и (или) организациями документов (сведений) (если они имеются в их распоряжении), необходимых для назначения и предоставления социальной выплаты, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы (с использованием СМЭВ), не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов структурными подразделениями КГКУ.

Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для назначения и предоставления социальной выплаты, в рамках ответа на межведомственные запросы (без использования СМЭВ) не должен превышать пяти рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

В случае отсутствия запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме сведений, содержащихся в документах, указанных в подпунктах «д», «е» настоящего пункта, структурное подразделение КГКУ в день получения результата межведомственного электронного запроса, не содержащего запрашиваемые сведения, направляет заявителю уведомление о необходимости представления указанных документов (сведений) в порядке, установленном пунктом 2.2 настоящего Порядка, в течение пяти рабочих дней со дня получения заявителем указанного уведомления.

2.5. При личном обращении заявителя в МФЦ, структурные подразделения КГАУСО «ПЦСОН» документы, указанные в пунктах 2.3, 2.6 настоящего Порядка, представляются заявителем в оригиналах либо копиях, заверенных в установленном законодательством порядке.

После снятия копий (сканирования) документы, указанные в пунктах 2.3,

2.6 настоящего Порядка, представленные в оригиналах, возвращаются заявителю в день приема.

2.6. Заявитель, в отношении которого проведено авансирование в соответствии с пунктом 1.7 настоящего Порядка, в течение 30 календарных дней со дня проведения мероприятий, указанных в пунктах 1.3, 1.4 настоящего Порядка, но не позднее трех месяцев после получения авансирования, представляет заявление для предоставления окончательного расчета.

К заявлению прилагаются документы, являющиеся основанием для окончательного расчета суммы компенсации расходов и подтверждающие проведение мероприятий, указанных в пунктах 1.3, 1.4 настоящего Порядка, в том числе договор, акт приема-передачи товара, платежные документы, подтверждающие расходы, оформленные в соответствии с Федеральным законом № 54-ФЗ.

В документах, указанных в настоящем пункте, должны содержаться сведения о фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) инвалида, а в случае если инвалидом является лицо, не достигшее возраста 18 лет, либо лицо, достигшее возраста 18 лет и признанное недееспособным (ограниченно дееспособным) в порядке, установленном действующим законодательством, - сведения о фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) родителя (усыновителя) либо опекуна (попечителя), являющихся стороной договора.

2.7. В случае если заявитель не обратился с заявлением для предоставления окончательного расчета в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка, аванс подлежит возврату заявителем в полном объеме.

Структурное подразделение КГКУ не позднее одного рабочего дня по истечении трех месяцев после получения аванса заявителем направляет заявителю требование, содержащее реквизиты для возврата средств аванса и срок возврата, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования, заказным письмом с уведомлением.

В случае установления факта нецелевого расходования средств аванса, установленного по результатам проверки, осуществленной в соответствии

с абзацем третьим пункта 3.1 настоящего Порядка, предоставленный аванс подлежит возврату в полном объеме на основании требования о возврате, выставляемого структурным подразделением КГКУ не позднее одного рабочего дня после установления факта нецелевого расходования средств аванса, содержащего реквизиты для возврата средств аванса и срок возврата, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования, направленного заказным письмом с уведомлением.

#### 2.8. Структурное подразделение КГКУ:

в день регистрации заявления направляет заявителю информацию о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо представить лично (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации) в течение пяти рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о предоставлении документов;

в день установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации направляет заявителю информацию о необходимости доработки заявления в течение пяти рабочих дней со дня получения заявителем указанной информации.

Процесс назначения и представления социальной выплаты приостанавливается до дня представления заявителем доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений), необходимых для принятия решения о предоставлении социальной выплаты или об отказе в предоставлении социальной выплаты, но не более чем на пять рабочих дней.

2.9. Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленных документов и сведений, которые содержатся в заявлении и прилагаемых к нему документах.

2.10. Заявитель при подаче заявления с использованием ЕПГУ или РПГУ вправе приложить к указанному заявлению размещенные в личном кабинете заявителя в ЕПГУ электронные дубликаты документов, перечень которых определен постановлением Правительства Российской Федерации

от 25 октября 2021 года № 1818 «Об отдельных вопросах, связанных с электронными дубликатами документов и информации, заверенными усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Перечень).

При направлении вместе с заявлением электронных дубликатов документов представлению заявителем оригиналов документов и информации, предусмотренных Перечнем, не требуется.

### **III. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ**

3.1. В целях предоставления социальной выплаты структурное подразделение КГКУ:

осуществляет проверку подлинности представленных заявителем заявления и прилагаемых к нему документов, полноту и достоверность содержащихся в них сведений путем направления официальных запросов в соответствующие государственные органы и организации в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

осуществляет выездную проверку фактического наличия приобретенных пандусов, технических средств, видеодомофона и соответствия фактически выполненных мероприятий, указанных в пунктах 1.3, 1.4 настоящего Порядка, акту обследования и документам, представленным для предоставления социальной выплаты (далее - выездная проверка), путем осмотра жилого помещения инвалида, в том числе непосредственно места установки пандуса, технического средства или видеодомофона. Результатом выездной проверки является акт проверки, составленный структурным подразделением КГКУ по форме, утвержденной министерством. В ходе проведения осмотра осуществляется фотофиксация приобретенного оборудования с указанием даты съемки. Материалы фотофиксации прилагаются к акту проверки.

Выездная проверка осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к ним документов в структурном подразделении КГКУ. В случае обращения заявителя за предоставлением авансирования выездная проверка не осуществляется.

3.2. По результатам рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов (сведений) или сведений, поступивших по результатам межведомственного информационного взаимодействия, необходимых для предоставления социальной выплаты, структурное подразделение КГКУ принимает решение о предоставлении социальной выплаты или решение об отказе в предоставлении социальной выплаты в срок не позднее двух рабочих дней со дня получения структурным подразделением КГКУ всех сведений, необходимых для принятия решения.

Структурное подразделение КГКУ обеспечивает автоматическую передачу решений о предоставлении социальной выплаты в ЕЦЦП не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

3.3. Уведомление о предоставлении социальной выплаты или уведомление об отказе в предоставлении социальной выплаты с указанием причин такого отказа направляется структурным подразделением КГКУ заявителю не позднее одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения способом, указанным в заявлении (в письменной форме по адресу, указанному в заявлении, либо в электронной форме через ЕПГУ, или РПГУ, либо по защищенным каналам в МФЦ для последующей выдачи заявителю).

Уведомление о предоставлении социальной выплаты или об отказе в предоставлении социальной выплаты в отношении несовершеннолетнего на бумажном носителе может быть получено законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в случае указания законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, при подаче заявления фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), сведений о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение

уведомления о предоставлении социальной выплаты или уведомления об отказе в предоставлении социальной выплаты в отношении несовершеннолетнего на бумажном носителе.

Уведомление о предоставлении социальной выплаты или уведомление об отказе в предоставлении социальной выплаты в отношении несовершеннолетнего на бумажном носителе не может быть предоставлено другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить уведомление о предоставлении социальной выплаты или уведомление об отказе в предоставлении социальной выплаты в отношении несовершеннолетнего на бумажном носителе лично.

Уведомление о предоставлении социальной выплаты или уведомление об отказе в предоставлении социальной выплаты в отношении несовершеннолетнего на бумажном носителе предоставляется законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, в МФЦ в течение 30 дней, следующих за днем поступления уведомления в МФЦ.

3.4. Основаниями для отказа в предоставлении социальной выплаты являются:

а) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пунктах 2.3, 2.6 настоящего Порядка, которые заявитель представляет самостоятельно, в срок, установленный абзацем вторым пункта 2.8 настоящего Порядка;

б) непредставление документов, указанных в подпунктах «д», «е» пункта 2.3 настоящего Порядка (в случае отсутствия по результатам запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений, содержащихся в указанных документах), в срок, установленный абзацем девятым пункта 2.4 настоящего Порядка;

в) неустранение выявленного факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации в срок, установленный абзацем третьим пункта 2.8 настоящего Порядка;

г) представленные заявителем документы содержат подчистки, приписки, зачеркнутые слова, нерасшифрованные сокращения, исправления текста;

д) отсутствие у инвалида права на получение социальной выплаты в соответствии с пунктами 1.1, 1.3, 1.4 настоящего Порядка;

е) обращение заявителя за предоставлением социальной выплаты в связи с проведением мероприятий, не предусмотренных пунктами 1.3, 1.4 настоящего Порядка и (или) не включенных в акт обследования;

ж) представление документов, подтверждающих понесенные расходы ранее срока, указанного в пункте 1.13 настоящего Порядка;

з) повторное обращение заявителя за предоставлением социальной выплаты в связи с проведением мероприятий, указанных в абзацах втором, четвертом пункта 1.3 настоящего Порядка, до истечения срока, указанного в пункте 1.9 настоящего Порядка;

и) отсутствие заключения комиссии о возможности приспособления жилого помещения (в случае обращения заявителя за предоставлением социальной выплаты в связи с проведением мероприятий, указанных в абзаце третьем пункта 1.3 настоящего Порядка);

к) повторное обращение заявителя за предоставлением социальной выплаты в связи с проведением мероприятий, указанных в абзаце третьем пункта 1.3, пункте 1.4 настоящего Порядка, если такая компенсация расходов предоставлена инвалиду в соответствии с настоящим Порядком;

л) по результатам проверки установлено, что мероприятия из числа включенных в акт обследования и указанных в пунктах 1.3, 1.4 настоящего Порядка не проводились.

3.5. После получения уведомления об отказе в предоставлении социальной выплаты по основаниям, указанным в подпунктах «а» - «г» пункта 3.4 настоящего Порядка, заявитель вправе обратиться с заявлением в соответствии с настоящим Порядком повторно, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в предоставлении социальной выплаты.

#### **IV. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ**

4.1. Предоставление социальной выплаты осуществляется КГКУ в срок не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении социальной выплаты путем перечисления средств на лицевой счет заявителя, открытый в кредитной организации, указанный в заявлении.

4.2. Расходование средств на социальную выплату 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 в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке на указанные цели в соответствующем финансовом году.

В случае если сумма средств, заявленных на получение социальной выплаты, превышает лимиты бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке на указанные цели в соответствующем финансовом году, перечисление социальной выплаты осуществляется КГКУ в очередном финансовом году в порядке очередности принятия решений о предоставлении социальной выплаты.

4.3. В целях предоставления социальной выплаты:

4.3.1. Отделение выплат КГКУ:

не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении социальной выплаты представляет в КГКУ по каналу VipNet заявку на выделение денежных средств для предоставления социальной выплаты за счет средств краевого бюджета по форме, установленной КГКУ;

не позднее четырех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении социальной выплаты представляет в КГКУ по каналу VipNet реестр начисленной социальной выплаты с обозначением способа доставки;

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

представляет в КГКУ ежемесячно, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, отчет о произведенных выплатах по форме, установленной КГКУ;

#### 4.3.2. КГКУ:

готовит и представляет в УФК по Приморскому краю в течение одного рабочего дня после поступления средств для предоставления социальной выплаты 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 рабочий день после перечисления средств для предоставления социальной выплаты кредитным организациям;

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

обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств для предоставления социальной выплаты;

представляет в министерство:

прогноз перечислений из краевого бюджета для предоставления социальной выплаты ежемесячно, в срок до 15 числа месяца, предшествующего периоду выплаты, 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 городских (муниципальных) округов Приморского края - ежеквартально, до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

#### 4.3.3. Министерство:

формирует и представляет в министерство финансов Приморского края

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

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 лицевом счете КГКУ для дальнейшего предоставления средств на социальную выплату.

4.4. Денежные средства, выплаченные заявителю вследствие представления им документов с заведомо недостоверными сведениями, сокрытия сведений, влияющих на право получения социальной выплаты, а также вследствие ошибки, допущенной структурным подразделением КГКУ, возмещаются получателем добровольно.

При установлении соответствующего факта извещение о добровольном возврате средств социальной выплаты (далее - извещение) с указанием реквизитов и кода бюджетной классификации Российской Федерации для их перечисления оформляется структурным подразделением КГКУ в течение десяти рабочих дней со дня установления соответствующего факта и направляется заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении.

Возврат средств социальной выплаты осуществляется заявителем в течение одного месяца со дня получения извещения по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в извещении.

Непоступление денежных средств от заявителя в установленные сроки является основанием для их взыскания в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

## **V. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ**

5.1. В целях проведения реинжиниринга процессов предоставления государственных услуг структурным подразделением КГКУ проводится проверка качества предоставления социальной выплаты (далее - проверка качества).

Проверка качества осуществляется путем посещения инвалида в жилом помещении, расположенному по адресу, указанному в заявлении, после предварительного согласования с заявителем по телефону, указанному в заявлении, даты и времени посещения.

5.2. Проверка качества осуществляется через пять месяцев со дня принятия решения о предоставлении социальной выплаты.

5.3. По результатам проведенной проверки качества структурным подразделением КГКУ составляется акт проверки качества предоставления социальной выплаты, по форме, утвержденной министерством.

Акт проверки качества предоставления социальной выплаты передается структурным подразделением КГКУ в министерство в течение одного рабочего дня со дня проведения проверки качества.