



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.10.2026

г. Владивосток

№ 705-пп

О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Приморского края

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Внести в Порядок предоставления дополнительной меры социальной поддержки по приспособлению жилых помещений с учетом потребностей инвалидов (детей-инвалидов), утвержденный постановлением Правительства Приморского края от 10 октября 2022 года № 684-пп «Об утверждении Порядка предоставления дополнительной меры социальной поддержки 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, от 30 сентября 2025 года № 750-пп) (далее - Порядок № 1), изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Внести в Порядок предоставления дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению индивидуальной мобильности инвалидов (детей-инвалидов), утвержденный постановлением Правительства Приморского края от 08 июля 2022 года № 476-пп «Об утверждении Порядка предоставления дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению индивидуальной мобильности инвалидов (детей-инвалидов)» (в редакции

постановлений Правительства Приморского края от 14 августа 2023 года № 559-пп, от 26 декабря 2023 года № 946-пп, от 05 сентября 2024 года № 630-пп, от 26 сентября 2025 года № 741-пп, от 10 декабря 2025 года № 918-пп) (далее - Порядок № 2), изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Внести в Порядок предоставления дополнительной меры социальной поддержки по обеспечению отдельных категорий инвалидов (детей – инвалидов) техническими средствами реабилитации, не входящими в федеральный перечень реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалиду, утвержденный постановлением Правительства Приморского края от 29 января 2025 года № 68-пп «Об утверждении Порядка предоставления дополнительной меры социальной поддержки по обеспечению отдельных категорий инвалидов (детей-инвалидов) техническими средствами реабилитации, не входящими в федеральный перечень реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалиду», изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

4. Установить, что в целях реализации положений статьи 2 Закона Приморского края от 29 мая 2026 года № 1003-КЗ «О внесении изменений в Закон Приморского края «О предоставлении дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям инвалидов (детей-инвалидов), проживающих на территории Приморского края» (далее - Закон № 1003-КЗ):

4.1. Заявления, поступившие в краевое государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки населения Приморского края» в соответствии с Порядком № 1 до дня вступления в силу Закона № 1003-КЗ, рассматриваются в соответствии с Порядком № 1 в редакции, действовавшей до дня вступления в силу настоящего постановления, при этом для целей рассмотрения данных заявлений под датой приобретения (покупки) инвентарных пандусов и подъемников понимается дата заключения договора купли-продажи (поставки) и (или) дата выставления счета на оплату,

указанные в документах, представленных заявителем и прилагаемых к заявлению;

4.2. Заявителям, получившим авансирование расходов в соответствии с Порядком № 1 в редакции, действовавшей до вступления в силу настоящего постановления, предоставление окончательного расчета осуществляется в соответствии с Порядком № 1 в редакции, действовавшей до дня вступления в силу настоящего постановления;

4.3. Положения пункта 1.12 Порядка № 2 в редакции настоящего постановления распространяют свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2026 года.

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

Первый вице-губернатор Приморского края –
Председатель Правительства
Приморского края



В.Г. Щербина

Приложение № 1

к постановлению
Правительства Приморского края
от 05.10.2026 № 705-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:

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), программой реабилитации пострадавшего в результате несчастного случая на производстве и профессионального заболевания, выдаваемыми федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (далее соответственно - ИПРА, ПРП), имеют право на получение социальной выплаты в виде компенсации расходов, понесенных в связи с приобретением пандусов (накладных, приставных или перекатных), включая их доставку и установку на порогах дверных коробок входных и балконных дверей, приобретением доводчиков, включая их доставку и установку на входных и балконных дверях, расширением дверных и арочных проемов входных, внутренних квартирных и балконных дверей в жилом помещении, в котором инвалид зарегистрирован по месту жительства, расположенном в многоквартирном доме.

1.4. Инвалиды, имеющие ограничения жизнедеятельности, вызванные стойкими расстройствами функции слуха, сопряженными с необходимостью использования вспомогательных средств в соответствии с ИПРА, ПРП, 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 пункте 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 09 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:

50 000,00 руб. в случае осуществления мероприятий, предусмотренных пунктом 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:

35 000,00 руб. на авансирование мероприятий, указанных в пункте 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 пункте 1.3 настоящего Порядка, предоставляется инвалиду в отношении каждого жилого помещения, в котором он зарегистрирован по месту жительства, однократно.

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

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

1.12. 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);

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, 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 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.

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

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется структурным подразделением КГКУ не позднее одного рабочего дня со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в структурное подразделение КГКУ.

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) сведения о рекомендуемых технических средствах реабилитации и услугах, предоставляемых инвалиду за счет средств федерального бюджета, содержащиеся в ИПРА;

ж) ПРП;

з) информация о регистрации по месту жительства заявителя;

и) 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 пункте 1.3 настоящего Порядка);

к) 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);

л) 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 «к», «л» 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.

В случае приобретения товаров в розничной торговой сети, в интернет-магазинах и на электронных торговых площадках (маркетплейсах) представление договора и акта приема-передачи товара не требуется при условии представления кассового чека, содержащего наименование (детализацию) приобретенного товара.

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. После сличения содержания представленных заявителем документов со сведениями, указанными в заявлении, документы

возвращаются заявителю в день приема.

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

Документы, указанные в подпунктах «в», «ж», «к», «л» 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» (выданные компетентными органами иностранного государства), «д», «е», «з» пункта 2.3 настоящего Порядка, 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» пункта 2.3 настоящего Порядка, 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.

В случае если заявителем не представлены по собственной инициативе документы, указанные в подпункте «и» пункта 2.3 настоящего Порядка, копии таких документов в электронном виде структурное подразделение КГКУ запрашивает с использованием государственной информационной системы Приморского края «Региональная система межведомственного электронного документооборота» (далее – РСМЭД) в органах местного самоуправления в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в структурном подразделении КГКУ. Копии документов, указанных в подпункте «и» пункта 2.3 настоящего Порядка, в электронном виде направляются органами местного самоуправления в структурное подразделение КГКУ с использованием РСМЭД в течение пяти рабочих дней со дня получения запроса.

2.5. При личном обращении заявителя документы, указанные в пунктах 2.3, 2.6 настоящего Порядка, представляются заявителем в оригиналах либо копиях, заверенных в установленном законодательством порядке.

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.

После снятия копий (сканирования) документы, указанные в пунктах 2.3, 2.6 настоящего Порядка, 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, выставяемого 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 представлении 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 предоставления 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 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 представление 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 выполнения мероприятий, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, на предмет их соответствия акту обследования и документам, представленным для предоставления социальной выплаты, а также фактического наличия приобретенного видеодомофона, указанного в пункте 1.4 настоящего Порядка, на предмет его соответствия документам, представленным для предоставления социальной выплаты (далее - выездная проверка). Выездная проверка осуществляется путем осмотра жилого помещения инвалида, в том числе мест проведения мероприятий и (или) непосредственно места установки видеодомофона. Результатом выездной проверки является акт проверки, составленный структурным подразделением КГКУ по форме, утвержденной министерством. В ходе проведения осмотра осуществляется фотофиксация результатов выполненных мероприятий и (или) приобретенного видеодомофона с указанием даты съемки. Материалы фотофиксации прилагаются к акту проверки.

Выездная проверка осуществляется в течение пяти рабочих дней:

со дня получения структурным подразделением КГКУ копий документов в электронном виде, запрошенных в соответствии с абзацем пятым пункта 2.4 настоящего Порядка, - в случае проведения проверки выполнения мероприятий, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка;

со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в структурном подразделении КГКУ - в случае проведения проверки

на предмет фактического наличия приобретенного видеодомофона, указанного в пункте 1.4 настоящего Порядка.

В случае обращения заявителя за предоставлением авансирования выездная проверка не осуществляется.

3.2. По результатам рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов (копий документов, сведений) или сведений, поступивших по результатам межведомственного информационного взаимодействия, структурное подразделение КГКУ не позднее второго рабочего дня со дня получения всех необходимых документов (копий документов, сведений) принимает решение о предоставлении социальной выплаты или решение об отказе в предоставлении социальной выплаты.

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 отказа, в том числе перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении социальной выплаты, 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, 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 документа (сведений), 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 восьмым 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) мероприятий, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, не включенных в акт обследования;

ж) представление документов, подтверждающих понесенные расходы ранее срока, указанного в пункте 1.12 настоящего Порядка;

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

и) повторное обращение заявителя за предоставлением социальной выплаты в связи с проведением мероприятий, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, и (или) приобретением видеодомофона, указанного в пункте 1.4 настоящего Порядка, если такая социальная выплата уже была предоставлена инвалиду в соответствии с настоящим Порядком;

к) по результатам проверки установлено, что мероприятия, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка и включенные в акт обследования, не проводились и (или) приобретенный видеодомофон, указанный в пункте 1.4 настоящего Порядка, отсутствует.

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. Повторное обращение заявителя после получения уведомления об отказе по основанию, указанному в подпункте «к» пункта 3.4 настоящего Порядка, допускается только после полного возврата ранее полученных денежных средств в краевой бюджет в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Порядка.

IV. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ

4.1. Предоставление социальной выплаты осуществляется КГКУ в срок не позднее 30 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении социальной выплаты путем перечисления средств на лицевые счета граждан, открытые в кредитных организациях, в том числе на лицевой счет, предусматривающий осуществление операций с использованием платежных карт, являющихся национальным платежным инструментом, указанные в заявлении.

В случае отсутствия в населенных пунктах кредитных организаций, а также в случае, если получатели по объективным причинам (состояние здоровья, возраст) не имеют возможности пользоваться услугами кредитных организаций, социальная выплата предоставляется путем выплаты (доставки) через почтамты Управления Федеральной почтовой связи Приморского края акционерного общества «Почта России» (далее - почтамты УФПС Приморского края, УФПС Приморского края).

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), УФПС Приморского края и 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 в ноябре - декабре текущего финансового года, превышает лимиты бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке на указанные цели в текущем финансовом году, перечисление социальной выплаты осуществляется КГКУ не позднее 31 января очередного финансового года 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 почтамтам УФПС Приморского края - до 1 числа месяца, в котором будет предоставляться социальная выплата;

по кредитным организациям - на следующий день после перечисления средств краевого бюджета для предоставления социальной выплаты;

составляет ежемесячно, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным, акты сверок с почтамтами УФПС Приморского края и направляет их на следующий за составлением акта сверки день в КГКУ;

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 и УФПС Приморского края 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 и УФПС Приморского края;

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 и 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, расположенном 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 (далее - акт проверки качества) по форме, утвержденной министерством.

К акту проверки качества в обязательном порядке прилагаются материалы фотофиксации результатов проверки с указанием даты съемки, а также фотофиксации серийных (инвентарных) номеров установленного оборудования (при наличии).

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

Приложение № 2

к постановлению
Правительства Приморского края
от 05.10.2026 № 705-пп

ПОРЯДОК предоставления дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению индивидуальной мобильности инвалидов (детей – инвалидов)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления за счет средств краевого бюджета дополнительных мер 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 обеспечению индивидуальной мобильности инвалидов.

1.2. Дополнительные меры социальной поддержки по обеспечению индивидуальной мобильности инвалидов (далее - социальная выплата) предоставляются в виде:

1.2.1. Доплаты к компенсации, предоставляемой территориальным отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее - отделение Фонда) на содержание и ветеринарное обслуживание собаки-проводника с комплектом снаряжения, полученной в безвозмездное пользование в качестве специального средства для ориентирования инвалидом (далее - доплата к компенсации на содержание собаки-проводника);

1.2.2. Компенсации расходов, понесенных инвалидом на приобретение кресла-коляски с использованием электронного сертификата, выданного отделением Фонда в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2020 года № 491-ФЗ «О приобретении отдельных видов товаров, работ, услуг с использованием электронного сертификата» (далее - электронный

сертификат), дополнительно к стоимости единицы товара, указанной в электронном сертификате (далее - компенсация расходов на приобретение кресла-коляски с использованием электронного сертификата);

1.2.3. Компенсации расходов, понесенных инвалидом на приобретение слухового аппарата, в том числе с ушными вкладышами индивидуального изготовления, с использованием электронного сертификата, дополнительно к стоимости единицы товара, указанной в электронном сертификате (далее - компенсация расходов на приобретение слухового аппарата, в том числе с ушными вкладышами индивидуального изготовления, с использованием электронного сертификата);

1.2.4. Компенсации расходов, понесенных инвалидом на приобретение трости тактильной с использованием электронного сертификата, дополнительно к стоимости единицы товара, указанной в электронном сертификате (далее - компенсация расходов на приобретение трости тактильной с использованием электронного сертификата);

1.2.5. Компенсации расходов, понесенных инвалидом на приобретение телефонного устройства с функцией незрительной навигации с использованием электронного сертификата, дополнительно к стоимости единицы товара, указанной в электронном сертификате (далее - компенсация расходов на приобретение телефонного устройства с функцией незрительной навигации с использованием электронного сертификата).

1.3. Право на получение доплаты к компенсации на содержание собаки-проводника имеют инвалиды со стойкими расстройствами функции зрения, сопряженными с необходимостью использования вспомогательных средств, получившие компенсацию на содержание собаки-проводника.

1.4. Право на получение компенсации расходов на приобретение кресла-коляски с использованием электронного сертификата имеют инвалиды с ограничениями жизнедеятельности, вызванными стойкими расстройствами двигательной функции, сопряженными с необходимостью использования кресла-коляски в соответствии с индивидуальной программой реабилитации

и абилитации инвалида (ребенка-инвалида), программой реабилитации пострадавшего в результате несчастного случая на производстве и профессионального заболевания, выдаваемыми федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (далее соответственно - ИПРА, ПРП), понесшие собственные расходы на приобретение кресла-коляски с использованием электронного сертификата.

1.5. Право на получение компенсации расходов на приобретение слухового аппарата, в том числе с ушными вкладышами индивидуального изготовления, с использованием электронного сертификата имеют инвалиды с ограничениями жизнедеятельности, вызванными стойкими расстройствами функции слуха, сопряженными с необходимостью использования слухового аппарата, в том числе с ушными вкладышами индивидуального изготовления, в соответствии с ИПРА, ПРП, понесшие собственные расходы на приобретение слухового аппарата, в том числе с ушными вкладышами индивидуального изготовления, с использованием электронного сертификата.

1.6. Право на получение компенсации расходов на приобретение трости тактильной с использованием электронного сертификата имеют инвалиды с ограничениями жизнедеятельности, вызванными стойкими расстройствами функции зрения, сопряженными с необходимостью использования трости тактильной в соответствии с ИПРА, ПРП, понесшие собственные расходы на приобретение трости тактильной с использованием электронного сертификата.

1.7. Право на получение компенсации расходов на приобретение телефонного устройства с функцией невизуальной навигации с использованием электронного сертификата имеют инвалиды с ограничениями жизнедеятельности, вызванными стойкими расстройствами функции зрения, сопряженными с необходимостью использования телефонного устройства с функцией невизуальной навигации в соответствии с ИПРА, ПРП, понесшие собственные расходы на приобретение телефонного устройства с функцией невизуальной навигации с использованием электронного сертификата.

1.8. Доплата к компенсации на содержание собаки-проводника

предоставляется один раз в год в размере, равном размеру компенсации на содержание собаки-проводника, предоставленной инвалиду отделением Фонда в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2005 года № 708 «Об утверждении Правил обеспечения инвалидов собаками-проводниками, выплаты ежегодной денежной компенсации инвалидам расходов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников, а также оплаты корма для собак-проводников».

1.9. Компенсация расходов на приобретение кресла-коляски с использованием электронного сертификата предоставляется инвалиду в таком размере, чтобы сумма компенсации за приобретенное кресло-коляску и стоимости единицы товара, указанной в электронном сертификате, не превышала фактической стоимости кресла-коляски и составляла не более 250 000,00 руб. за каждое кресло-коляску, рекомендованное ИПРА, ПРП.

1.10. Компенсация расходов на приобретение слухового аппарата, в том числе с ушными вкладышами индивидуального изготовления, с использованием электронного сертификата предоставляется инвалиду однократно в таком размере, чтобы сумма компенсации за приобретенный слуховой аппарат, в том числе с ушными вкладышами индивидуального изготовления, и стоимости единицы товара, указанной в электронном сертификате, не превышала фактической стоимости слухового аппарата, в том числе с ушными вкладышами индивидуального изготовления, и составляла не более 100 000,00 руб. за каждый слуховой аппарат, рекомендованный ИПРА, ПРП.

1.11. Компенсация расходов на приобретение трости тактильной с использованием электронного сертификата предоставляется инвалиду однократно в таком размере, чтобы сумма компенсации за приобретенную трость тактильную и стоимости единицы товара, указанной в электронном сертификате, не превышала фактической стоимости трости тактильной и составляла не более 20 000,00 руб.

1.12. Компенсация расходов на приобретение телефонного устройства с

функцией невизуальной навигации с использованием электронного сертификата предоставляется инвалиду однократно в таком размере, чтобы сумма компенсации за приобретенное телефонное устройство с функцией невизуальной навигации и стоимости единицы товара, указанной в электронном сертификате, не превышала фактической стоимости телефонного устройства с функцией невизуальной навигации и составляла не более 36 000,00 руб.

1.13. Предоставление социальных выплат, предусмотренных настоящим Порядком, осуществляется в размерах фактически произведенных расходов, но не более размеров, указанных в пунктах 1.9 - 1.12 настоящего Порядка.

1.14. Предоставление социальной выплаты осуществляется в отношении расходов, понесенных инвалидами:

с 1 января 2022 года, но не ранее даты предоставления инвалиду отделением Фонда компенсации на содержание собаки-проводника - для предоставления доплаты к компенсации на содержание собаки-проводника;

с 1 января 2022 года, но не ранее даты приобретения инвалидом кресла-коляски активного типа с использованием электронного сертификата - для предоставления компенсации расходов на приобретение кресла-коляски с использованием электронного сертификата;

с 1 января 2023 года, но не ранее даты приобретения инвалидом кресла-коляски иного вида (кроме активного типа) с использованием электронного сертификата - для предоставления компенсации расходов на приобретение кресла-коляски с использованием электронного сертификата;

с 1 января 2024 года, но не ранее даты приобретения инвалидом слухового аппарата, в том числе с ушными вкладышами индивидуального изготовления, с использованием электронного сертификата - для предоставления компенсации расходов на приобретение слухового аппарата, в том числе с ушными вкладышами индивидуального изготовления, с использованием электронного сертификата;

с 1 января 2024 года, но не ранее даты приобретения инвалидом трости

тактильной с использованием электронного сертификата - для предоставления компенсации расходов на приобретение трости тактильной с использованием электронного сертификата;

с 1 апреля 2025 года, но не ранее даты приобретения инвалидом телефонного устройства с функцией невизуальной навигации - для предоставления компенсации расходов на приобретение телефонного устройства с функцией невизуальной навигации с использованием электронного сертификата.

1.15. Предоставление социальной выплаты осуществляется до 31 декабря 2027 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 инвалида (далее соответственно – 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), в срок не позднее 15 ноября 2027 года в структурное подразделение КГКУ по месту жительства заявителя по своему выбору:

в электронном виде посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ);

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, 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 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.

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

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется структурным подразделением КГКУ не позднее одного рабочего дня со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в структурное подразделение КГКУ.

2.3. Для предоставления социальной выплаты 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 заявителя 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) сведения о рекомендуемых технических средствах реабилитации и услугах, предоставляемых инвалиду за счет средств федерального бюджета, содержащиеся в ИПРА;

ж) ПРП;

з) информация о регистрации по месту жительства инвалида.

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. После сличения содержания представленных заявителем документов со сведениями, указанными в заявлении, документы возвращаются заявителю в день приема.

Документы (сведения), указанные в подпунктах «д», «е», «з» настоящего пункта, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

Документы, указанные в подпунктах «в», «ж» настоящего пункта, представляются заявителем самостоятельно.

Документ, указанный в подпункте «г» настоящего пункта, 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 удостоверенных переводов на русский язык.

В случае если заявителем не представлены по собственной инициативе

документы (сведения), указанные в подпунктах «г» (выданные компетентными органами иностранного государства), «д», «е», «з» 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, за исключением запросов о предоставлении документов (сведений), необходимых для назначения доплаты

к компенсации на содержание собаки-проводника, ответ на которые предоставляется в день направления запроса в соответствии с Соглашением об информационном обмене, заключенным между КГКУ и отделением Фонда (далее – Соглашение об информационном обмене).

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, за исключением документов (сведений), необходимых для назначения доплаты к компенсации на содержание собаки-проводника, ответ на которые предоставляется в день направления запроса в соответствии с Соглашением об информационном обмене.

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.

При личном обращении заявителя документы, указанные в настоящем пункте, представляются в оригиналах либо копиях, заверенных в установленном законом порядке.

После снятия копий (сканирования) документы, указанные в настоящем пункте, возвращаются заявителю в день приема.

2.4. Для предоставления компенсации расходов на приобретение кресла - коляски с использованием электронного сертификата, компенсации расходов на приобретение слухового аппарата, в том числе с ушными вкладышами

индивидуального изготовления, с использованием электронного сертификата, компенсации расходов на приобретение трости тактильной с использованием электронного сертификата, компенсации расходов на приобретение телефонного устройства с функцией невизуальной навигации с использованием электронного сертификата заявитель дополнительно к документам, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка, самостоятельно прилагает к заявлению платежные документы, оформленные в соответствии с Федеральным законом от 22 мая 2003 года № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации», подтверждающие оплату приобретенного кресла-коляски с использованием электронного сертификата, слухового аппарата, в том числе с ушными вкладышами индивидуального изготовления, с использованием электронного сертификата, трости тактильной с использованием электронного сертификата, телефонного устройства с функцией невизуальной навигации с использованием электронного сертификата с указанием стоимости товара.

В документах, указанных в настоящем пункте, допускается отсутствие информации об объеме средств примененного электронного сертификата. Объем средств примененного электронного сертификата принимается к учету на основании информации от отделения Фонда в соответствии с Соглашением об информационном обмене.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются заявителем в оригиналах или в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке.

После снятия копий (сканирования) документы, указанные в настоящем пункте, возвращаются заявителю в день приема.

2.5. Предоставление доплаты к компенсации на содержание собаки-проводника осуществляется:

а) при первичном обращении – на основании заявления, поданного заявителем в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка, без представления дополнительных документов. Установление личности заявителя

осуществляется в ходе приема заявления в МФЦ, структурном подразделении КГАУСО «ПЦСОН» либо при его аутентификации в ЕСИА на ЕПГУ. Сведения о регистрации заявителя по месту жительства, а также документы и сведения, необходимые для подтверждения права на доплату к компенсации на содержание собаки-проводника, запрашиваются структурным подразделением КГКУ в рамках межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в день регистрации заявления;

б) в последующие годы (повторно) – в проактивном (беззаявительном) режиме, без представления заявителем заявления, на основании сведений, имеющихся в структурном подразделении КГКУ. Структурное подразделение КГКУ ежегодно, не позднее пяти рабочих дней до истечения двенадцати месяцев со дня предыдущего предоставления доплаты к компенсации на содержание собаки-проводника, самостоятельно запрашивает в отделении Фонда сведения о предоставлении инвалиду компенсации на содержание собаки-проводника в соответствии с Соглашением об информационном обмене.

2.6. 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 представлении 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 предоставления социальной выплаты приостанавливается до момента 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.

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

2.8. Заявитель при подаче заявления с использованием ЕПГУ 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 представлением 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;

запрашивает в отделении Фонда в соответствии с Соглашением об информационном обмене сведения, необходимые для предоставления социальной выплаты;

получает от отделения Фонда в соответствии с Соглашением

об информационном обмене сведения, необходимые для предоставления социальной выплаты.

3.2. По результатам рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов (сведений) или сведений, поступивших по результатам межведомственного информационного взаимодействия, структурное подразделение КГКУ не позднее второго рабочего дня со дня получения всех необходимых документов (сведений) принимает решение о предоставлении соответствующей социальной выплаты или решение об отказе в предоставлении соответствующей социальной выплаты, за исключением решения о предоставлении доплаты к компенсации на содержание собаки-проводника.

Решение о предоставлении доплаты к компенсации на содержание собаки-проводника принимается в день получения от отделения Фонда сведений, необходимых для предоставления социальной выплаты, поступивших в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с абзацем пятнадцатым пункта 2.3 настоящего Порядка.

Решение о повторном предоставлении доплаты к компенсации на содержание собаки-проводника принимается в течение одного рабочего дня со дня получения подтверждающих сведений от отделения Фонда, но не ранее истечения двенадцати месяцев со дня предыдущего предоставления структурными подразделениями КГКУ указанной социальной выплаты.

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

3.3. Уведомление о предоставлении соответствующей социальной выплаты или об отказе в предоставлении соответствующей социальной выплаты с указанием причин такого отказа, в том числе перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым

повлекло отказ в предоставлении социальной выплаты, направляется структурным подразделением КГКУ заявителю не позднее одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения способом, указанным в заявлении (в электронной форме через ЕПГУ либо по защищенным каналам в МФЦ для последующей выдачи заявителю).

Уведомление о принятии решения о назначении доплаты к компенсации на содержание собаки-проводника в беззаявительном порядке направляется структурным подразделением КГКУ заявителю по адресу, известному структурному подразделению КГКУ (почтовым отправлением или по адресу электронной почты), не позднее одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения о предоставлении доплаты к компенсации на содержание собаки-проводника.

Уведомление о предоставлении социальной выплаты или уведомление 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 (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 заявителем документов, указанных в пунктах 2.3, 2.4 настоящего Порядка, которые заявитель представляет самостоятельно, в срок, установленный абзацем вторым пункта 2.6 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 шестнадцатым пункта 2.3 настоящего Порядка;

в) неустранение выявленного факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации в срок, установленный абзацем третьим пункта 2.6 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 – 1.7 настоящего Порядка;

е) обращение заявителя за предоставлением социальной выплаты с нарушением сроков, установленных абзацем первым пункта 2.2 настоящего Порядка;

ж) представление документов, подтверждающих понесенные расходы, с нарушением сроков, указанных в пункте 1.14 настоящего Порядка;

з) обращение заявителя о последующем предоставлении доплаты

к компенсации на содержание собаки-проводника, предусмотренной в соответствии с требованиями абзаца третьего пункта 2.5 настоящего Порядка;

и) повторное обращение заявителя за социальной выплатой, указанной в подпунктах 1.2.2 - 1.2.5 пункта 1.2 настоящего Порядка, если такая социальная выплата предоставлена инвалиду в соответствии с настоящим Порядком;

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. Выплата начисленных сумм осуществляется КГКУ в срок не позднее 30 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении социальной выплаты путем перечисления средств на лицевые счета граждан, открытые в кредитных организациях, в том числе на лицевой счет, предусматривающий осуществление операций с использованием платежных карт, являющихся национальным платежным инструментом, указанные в заявлении.

В случае отсутствия в населенных пунктах кредитных организаций, а также в случае, если получатели по объективным причинам (состояние здоровья, возраст) не имеют возможности пользоваться услугами кредитных организаций, социальная выплата предоставляется путем выплаты (доставки) через почтамты Управления Федеральной почтовой связи Приморского края акционерного общества «Почта России» (далее - почтамты УФПС Приморского края, УФПС Приморского края).

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), УФПС Приморского края и

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 в ноябре - декабре текущего финансового года, превышает лимиты бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке на указанные цели в текущем финансовом году, перечисление социальной выплаты осуществляется КГКУ не позднее 31 января очередного финансового года 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 одного рабочего дня 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 почтамтам УФПС Приморского края - до 1 числа месяца, в котором будет предоставляться социальная выплата;

по кредитным организациям - на следующий день после перечисления средств краевого бюджета для предоставления социальной выплаты;

составляет ежемесячно, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным, акты сверок с почтамтами УФПС Приморского края и направляет их на следующий за составлением акта сверки день в КГКУ;

представляет в КГКУ ежемесячно, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, отчет о произведенных социальных 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 и УФПС Приморского края 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 и на почтамты УФПС Приморского края;

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 структурным подразделением КГКУ заявителю вследствие представления им документов с заведомо недостоверными сведениями, сокрытия сведений, влияющих на право получения социальной выплаты, а также вследствие счетной 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 10 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.

Приложение № 3

к постановлению
Правительства Приморского края
от 05.10.2026 № 705-пп

ПОРЯДОК **предоставления дополнительной меры** **социальной поддержки по обеспечению отдельных** **категорий инвалидов (детей – инвалидов)** **техническими средствами реабилитации,** **не входящими в федеральный перечень** **реабилитационных мероприятий,** **технических средств реабилитации** **и услуг, предоставляемых инвалиду**

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 и зарегистрированных по месту жительства в жилом помещении, расположенном на территории Приморского края (далее - инвалид), по обеспечению техническими средствами реабилитации (далее – ТСР), не входящими в федеральный перечень реабилитационных мероприятий, ТСР и услуг, предоставляемых инвалиду (далее - дополнительная мера социальной поддержки).

1.2. Дополнительная мера социальной поддержки предоставляется:

1.2.1. В виде выплаты компенсации расходов, понесенных инвалидом в случае приобретения ТСР, рекомендованных инвалиду в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида, выдаваемой федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (далее – ИПРА), включенных в региональный перечень ТСР, не входящих в федеральный перечень реабилитационных мероприятий, ТСР и услуг, предоставляемых инвалиду (далее соответственно - социальная

выплата, региональный перечень);

1.2.2. С использованием электронного сертификата в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2020 года № 491-ФЗ «О приобретении отдельных видов товаров, работ, услуг с использованием электронного сертификата» на приобретение ТСП, включенных в региональный перечень (далее соответственно - электронный сертификат, Федеральный закон 491-ФЗ).

Региональный перечень утверждается Правительством Приморского края.

Выбор способа приобретения ТСП, предусмотренных региональным перечнем, осуществляется гражданином самостоятельно.

В случае отказа гражданина от использования оформленного электронного сертификата в порядке, предусмотренном пунктом 5.9 настоящего Порядка, за ним сохраняется право на получение дополнительной меры социальной поддержки в виде социальной выплаты в соответствии с подпунктом 1.2.1 настоящего пункта.

1.3. Право на получение дополнительной меры социальной поддержки имеют инвалиды с ограничениями жизнедеятельности, вызванными стойкими расстройствами функций организма, сопряженными с необходимостью использования ТСП, указанных в ИПРА, в разделе «Рекомендуемые ТСП и услуги по реабилитации или абилитации, предоставляемые инвалиду за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации». Исполнителем мероприятия в разделе «Рекомендуемые ТСП и услуги по реабилитации или абилитации, предоставляемые инвалиду за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации» в ИПРА определено министерство труда и социальной политики Приморского края (далее - министерство).

1.4. Социальная выплата предоставляется в размере фактически произведенных инвалидом и документально подтвержденных расходов, но не более стоимости, установленной региональным перечнем в отношении каждого приобретённого ТСП.

1.5. Размер электронного сертификата равен стоимости, установленной региональным перечнем в отношении каждого ТСП.

1.6. Дополнительная мера социальной поддержки предоставляется неоднократно. Право на повторное обеспечение аналогичным ТСП возникает у инвалида по истечении срока эксплуатации приобретенного ТСП, установленного региональным перечнем.

Срок эксплуатации ТСП исчисляется с даты его приобретения согласно документам, подтверждающим расходы, или информации о дате реализации электронного сертификата.

Обеспечение инвалидов ТСП в виде подъемников и пандусов, предусмотренных региональным перечнем, осуществляется не ранее чем по истечении семи лет со дня предоставления инвалиду компенсации расходов на приобретение аналогичных ТСП за счет средств краевого бюджета.

1.7. Предоставление социальной выплаты осуществляется в отношении расходов, понесенных инвалидом с 1 января 2025 года.

1.8. Право обратиться с заявлением о предоставлении электронного сертификата на приобретение ТСП, включенного в региональный перечень, возникает с 1 апреля 2025 года.

II. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ, ЭЛЕКТРОННОГО СЕРТИФИКАТА

2.1. Предоставление дополнительной меры социальной поддержки осуществляется структурными подразделениями краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края» по месту жительства инвалида (далее соответственно – структурные подразделения КГКУ, КГКУ).

2.2. Для предоставления дополнительной меры социальной поддержки инвалид либо его законный (уполномоченный) представитель (далее – заявитель) обращается с заявлением о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки по форме, утвержденной министерством (далее – заявление), в сроки, установленные пунктами 1.7, 1.8 настоящего Порядка, но не позднее 15 ноября 2027 года в структурное подразделение

КГКУ по месту жительства заявителя по своему выбору:

в электронном виде посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ);

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, 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 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.

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

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется структурным подразделением КГКУ не позднее одного рабочего дня со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в структурное подразделение КГКУ.

2.3. Для предоставления дополнительной меры социальной поддержки 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) сведения о рекомендуемых ТСР и услугах по реабилитации или абилитации, предоставляемых инвалиду за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации, содержащиеся в ИПРА;

ж) информация о регистрации по месту жительства заявителя;

з) 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», подтверждающие оплату приобретенного ТСР, с указанием его стоимости (в случае обращения за предоставлением социальной выплаты).

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. После сличения содержания представленных заявителем документов со сведениями, указанными в заявлении, документы возвращаются заявителю в день приема.

Документы (сведения), указанные в подпунктах «д», «е», «ж» настоящего

пункта, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

Документы, указанные в подпунктах «в», «з» настоящего пункта, представляются заявителем самостоятельно.

Документ, указанный в подпункте «г» настоящего пункта, 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» (выданные компетентными органами иностранного государства), «д», «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 документе, указанном в подпункте «д» 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.

В случае если заявителем не представлен по собственной инициативе документ (сведения), указанный в подпункте «е» настоящего пункта, структурное подразделение КГКУ использует сведения, находящиеся в государственной информационной системе Приморского края «Адресная

социальная помощь» (далее - ГИС АСП).

В случае если сведения, указанные в подпункте «е» настоящего пункта, отсутствуют в ГИС «АСП», структурное подразделение КГКУ в день регистрации заявления направляет заявителю уведомление о необходимости представления указанного документа (сведений) в порядке, установленном пунктом 2.2 настоящего Порядка, в течение пяти рабочих дней со дня получения заявителем указанного уведомления.

При личном обращении заявителя документы, указанные в настоящем пункте, представляются заявителем в оригиналах либо копиях, заверенных в установленном законом порядке.

После снятия копий (сканирования) документы, указанные в настоящем пункте, возвращаются заявителю в день приема.

2.4. 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 представлении 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 предоставления дополнительной меры социальной поддержки приостанавливается до дня представления заявителем доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений), необходимых для принятия решения о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки или об отказе в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки, но не более чем на пять рабочих дней.

2.5. Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту

представленных документов и сведений, которые содержатся в заявлении и прилагаемых к нему документах.

2.6. Заявитель при подаче заявления с использованием ЕПГУ 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».

При направлении вместе с заявлением электронных дубликатов документов представление заявителем оригиналов документов и информации, предусмотренных пунктом 2.3. настоящего Порядка, не требуется.

III. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

3.1. В целях предоставления дополнительной меры социальной поддержки 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 том числе в электронной форме с использованием единой СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ, а также в ЕЦДП и ЕРН.

3.2. По результатам рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов, сведений, поступивших по результатам межведомственного информационного взаимодействия, структурное подразделение КГКУ не позднее второго рабочего дня со дня получения всех необходимых

документов (сведений) принимает решение о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки (в случае подачи заявления о предоставлении электронного сертификата - решение о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки с использованием электронного сертификата) или решение об отказе в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки (в случае подачи заявления о предоставлении электронного сертификата - решение об отказе в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки с использованием электронного сертификата).

3.3. Уведомление о принятии решения о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки или об отказе в предоставлении соответствующей дополнительной меры социальной поддержки с указанием причин такого отказа, в том числе перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении социальной выплаты, направляется структурным подразделением КГКУ заявителю не позднее одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения способом, указанным в заявлении (в электронной форме через ЕПГУ либо по защищенным каналам в МФЦ для последующей выдачи заявителю).

Уведомление о принятии решения о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки или об отказе в предоставлении соответствующей дополнительной меры социальной поддержки 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 (при наличии), сведений о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение уведомления о принятии решения о предоставлении дополнительной меры

социальной поддержки или об отказе в предоставлении соответствующей дополнительной меры социальной поддержки в отношении несовершеннолетнего на бумажном носителе.

Уведомление о принятии решения о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки или об отказе в предоставлении соответствующей дополнительной меры социальной поддержки 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 принятии решения о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки или об отказе в предоставлении соответствующей дополнительной меры социальной поддержки в отношении несовершеннолетнего на бумажном носителе лично.

Уведомление о принятии решения о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки или об отказе в предоставлении соответствующей дополнительной меры социальной поддержки 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 дополнительной меры социальной поддержки являются:

а) представление заявителем документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, содержащих недостоверные и (или) неполные сведения;

б) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, которые заявитель представляет самостоятельно, в срок, установленный абзацем вторым пункта 2.4 настоящего Порядка;

в) неустранение выявленного факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации в срок, установленный абзацем третьим пункта 2.4 настоящего Порядка;

г) непредставление документа, указанного в подпункте «д» пункта 2.3 настоящего Порядка (в случае отсутствия по результатам запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений, содержащихся в указанном документе), в срок, установленный абзацем семнадцатым пункта 2.3 настоящего Порядка;

д) непредставление документа (сведений), указанного в подпункте «е» пункта 2.3 настоящего Порядка (в случае отсутствия сведений, содержащихся в указанном документе, в ГИС АСП) в срок, установленный абзацем девятнадцатым пункта 2.3 настоящего Порядка;

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

ж) отсутствие у инвалида права на получение дополнительной меры социальной поддержки в соответствии с пунктами 1.3, 1.6 настоящего Порядка (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 5.9 настоящего Порядка);

з) обращение заявителя за предоставлением дополнительной меры социальной поддержки с нарушением сроков, установленных пунктами 1.8, 2.2 настоящего Порядка;

и) представление документов, подтверждающих понесенные расходы на приобретение ТСР, ранее срока, указанного в пункте 1.7 настоящего Порядка;

к) приобретение инвалидом ТСР, не предусмотренного региональным перечнем;

л) исполнителем мероприятия в разделе «ТСР и услуги по реабилитации или абилитации, предоставляемые инвалиду за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации» в ИПРА определено не министерство;

м) обращение заявителя за предоставлением дополнительной меры социальной поддержки по обеспечению подъемниками и пандусами до истечения семи лет со дня предоставления инвалиду компенсации расходов на приобретение аналогичных ТСР за счет средств краевого бюджета.

3.5. После получения уведомления об отказе в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки по основаниям, указанным в

подпунктах «а» - «е» 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 дополнительной меры социальной поддержки.

IV. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ

4.1. Предоставление социальной выплаты осуществляется КГКУ в срок не позднее 30 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки (социальной выплаты) (далее - решение о предоставлении социальной выплаты) путем перечисления средств на лицевые счета граждан, открытые в кредитных организациях, в том числе на лицевой счет, предусматривающий осуществление операций с использованием платежных карт, являющихся национальным платежным инструментом, указанные в заявлении.

В случае отсутствия в населенных пунктах кредитных организаций, а также в случае, если получатели по объективным причинам (состояние здоровья, возраст) не имеют возможности пользоваться услугами кредитных организаций, социальная выплата предоставляется путем выплаты (доставки) через почтамты Управления Федеральной почтовой связи Приморского края акционерного общества «Почта России» (далее - почтамты УФПС Приморского края, УФПС Приморского края).

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), УФПС Приморского края и 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 в ноябре - декабре текущего финансового года, превышает лимиты

бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке на указанные цели в текущем финансовом году, перечисление социальной выплаты осуществляется КГКУ не позднее 31 января очередного финансового года 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 почтамтам УФПС Приморского края - до 1 числа месяца, в котором будет предоставляться социальная выплата;

по кредитным организациям - на следующий день после перечисления средств краевого бюджета для предоставления социальной выплаты;

составляет ежемесячно, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным, акты сверок с почтамтами УФПС Приморского края и направляет их на следующий за составлением акта сверки день в КГКУ;

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 и УФПС Приморского края 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 и на почтамты УФПС Приморского края;

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. Средства социальной выплаты, выплаченные заявителю вследствие представления им документов с заведомо недостоверными сведениями, сокрытия сведений, влияющих на право получения социальной выплаты, а также выплаченные средства 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 10 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. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО СЕРТИФИКАТА

5.1. Предоставление дополнительной меры социальной поддержки с использованием электронного сертификата осуществляется КГКУ в срок не позднее 15 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки с использованием электронного сертификата, с использованием карты платежной системы «МИР» кредитной

организации.

5.2. Структурное подразделение КГКУ в день принятия решения о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки с использованием электронного сертификата вносит в ГИС АСП сведения о получателе электронного сертификата, формирует реестры получателей электронного сертификата.

5.3. Формирование электронных сертификатов осуществляется КГКУ в соответствии с Федеральным законом 491-ФЗ и постановлением Правительства Российской Федерации от 23 апреля 2021 года № 630 «О Государственной информационной системе электронных сертификатов».

Для активации электронного сертификата денежные средства на приобретение ТСР перечисляются КГКУ на специальный счет оператора государственной информационной системы электронных сертификатов (далее - ГИС ЭС), открытый в Федеральном казначействе, не позднее десяти рабочих дней после формирования реестров получателей электронного сертификата в ГИС АСП.

В случае если сумма средств, заявленных на предоставление дополнительной меры социальной поддержки с использованием электронного сертификата в ноябре - декабре текущего финансового года, превышает лимиты бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке на указанные цели в текущем финансовом году, формирование электронного сертификата производится КГКУ не позднее 31 января очередного финансового года в порядке очередности принятия решений о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Порядка.

5.4. Структурное подразделение КГКУ уведомляет заявителя о начале срока действия электронного сертификата посредством направления выписки из реестра электронных сертификатов ГИС ЭС на бумажном носителе способом, указанным в заявлении, или в МФЦ для последующей выдачи заявителю, или в форме электронного документа, подписанного усиленной

квалифицированной электронной подписью уполномоченного на подписание такого документа должностного лица структурного подразделения КГКУ, с использованием ЕПГУ (в случае если соответствующее заявление было подано с использованием ЕПГУ) в срок не позднее следующего рабочего дня со дня размещения в ГИС АСП сведений о получателе электронного сертификата.

Внесение изменений в электронный сертификат в связи с изменением персональных данных заявителя или номера карты платежной системы «МИР», окончания срока ее действия осуществляется по заявлению, поданному заявителем в соответствии с требованиями пункта 2.2 настоящего Порядка по форме, утвержденной министерством.

5.5. В целях оплаты ТСР, включенного в региональный перечень, приобретаемого с использованием электронного сертификата, КГКУ:

обеспечивает перечисление денежных средств на специальный счет, открытый в Федеральном казначействе, для приобретения ТСР по мере принятия решений о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки с использованием электронного сертификата в соответствии с Федеральным законом 491-ФЗ.

направляет в структурное подразделение КГКУ электронные копии платежных поручений на следующий рабочий день после перечисления средств для предоставления дополнительной меры социальной поддержки с использованием электронного сертификата;

обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств для предоставления дополнительной меры социальной поддержки с использованием электронного сертификата;

представляет в министерство:

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

отчет о расходовании средств, выделенных для предоставления

электронных сертификатов по 760 ведомству, - ежемесячно, в сроки, установленные для бюджетной отчетности;

отчет о расходовании средств, выделенных для предоставления электронных сертификатов по 760 ведомству, в разрезе городских (муниципальных) округов и муниципальных районов Приморского края — ежеквартально, до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

Министерство:

формирует и представляет в министерство финансов Приморского края ежемесячно прогноз перечислений из краевого бюджета для предоставления электронных сертификатов 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 электронные сертификаты.

5.6. Оплата ТСП, предусмотренного региональным перечнем, осуществляется на основании сведений, содержащихся в электронном сертификате, в размере, не превышающем предельной стоимости ТСП, установленной в электронном сертификате:

если стоимость ТСП, предусмотренного региональным перечнем, приобретаемого с использованием электронного сертификата, превышает предельную стоимость, установленную в электронном сертификате, заявитель осуществляет доплату до их фактической стоимости за счет собственных средств;

если стоимость ТСП, предусмотренного региональным перечнем, приобретаемого с использованием электронного сертификата, ниже предельной стоимости ТСП, предусмотренного региональным перечнем, установленной в электронном сертификате, заявитель осуществляют оплату по их фактической

стоимости. Разница между фактической стоимостью и установленной в электронном сертификате предельной стоимостью ТСП, предусмотренного региональным перечнем, не возмещается.

5.7. Средства дополнительной меры социальной поддержки на электронный сертификат вследствие представления заявителем документов с заведомо недостоверными сведениями, сокрытия сведений, влияющих на право получения электронного сертификата, а также перечисленные средства вследствие ошибки, допущенной структурным подразделением КГКУ, возмещаются получателем добровольно.

При установлении соответствующего факта извещение о добровольном возврате средств с указанием реквизитов и кода бюджетной классификации Российской Федерации для их перечисления оформляется структурным подразделением КГКУ в течение 10 рабочих дней со дня установления соответствующего факта и направляется заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении.

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

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

5.8. Заявитель вправе использовать электронный сертификат на приобретение ТСП, предусмотренного региональным перечнем, в течение двенадцати календарных месяцев со дня начала срока действия электронного сертификата.

5.9. Заявитель вправе отказаться от использования электронного сертификата в течение срока его действия, указанного в пункте 5.8 настоящего Порядка, при условии, что данный сертификат не был им использован, и обратиться за получением дополнительной меры социальной поддержки в виде

социальной выплаты.

Отказ от использования электронного сертификата осуществляется по заявлению, поданному заявителем в соответствии с требованиями пункта 2.2 настоящего Порядка по форме, утвержденной министерством.

На основании заявления об отказе от использования электронного сертификата КГКУ не позднее следующего рабочего дня со дня его регистрации обеспечивает аннулирование электронного сертификата в ГИС ЭС.

В случае если заявитель самостоятельно приобрел ТСР в период действия электронного сертификата, решение о предоставлении социальной выплаты принимается после завершения процедуры аннулирования электронного сертификата в ГИС ЭС и возврата неиспользованных средств на лицевой счет КГКУ.
