



ПРАВИТЕЛЬСТВО ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

8 июля 2022 г. № 351-пр
г. Хабаровск

О внесении изменений в отдельные
постановления Правительства
Хабаровского края

В целях совершенствования нормативных правовых актов Хабаровского края Правительство края
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление Правительства Хабаровского края от 29 января 2007 г. № 8-пр "Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты страховой пенсии по старости оперативным работникам Противопожарной службы Хабаровского края", изложив пункт 2 в следующей редакции:

"2. Определить министерство социальной защиты Хабаровского края исполнительным органом Хабаровского края, уполномоченным принимать решения о назначении и выплате страховой пенсии по старости оперативным работникам Противопожарной службы Хабаровского края и производить ее выплату."

2. Внести в Порядок и условия назначения и выплаты страховой пенсии по старости оперативным работникам Противопожарной службы Хабаровского края, утвержденные постановлением Правительства Хабаровского края от 29 января 2007 г. № 8-пр, следующие изменения:

1) в разделе 1:

а) пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

"1.1. Действие настоящих Порядка и условий назначения и выплаты страховой пенсии по старости оперативным работникам Противопожарной службы Хабаровского края (далее также – Порядок) распространяется на работников Противопожарной службы Хабаровского края, имеющих право на страховую пенсию по старости (далее – пенсия по старости) в соответствии с Законом Хабаровского края от 26 июля 2005 г. № 291 "Об обеспечении пожарной безопасности на территории Хабаровского края" (далее – Закон).";

б) в пункте 1.3 слово "населения" исключить;

2) пункт 2.1 раздела 2 изложить в следующей редакции:

"2.1. Пенсия по старости в соответствии с Законом назначается и выплачивается работникам Противопожарной службы Хабаровского края,

работающим на должностях, предусмотренных перечнем оперативных должностей Противопожарной службы Хабаровского края, утвержденным Правительством Хабаровского края (далее – оперативные работники), проработавшим не менее 25 лет в Государственной противопожарной службе, по достижении ими возраста 50 лет.

Пенсия по старости в соответствии с Законом назначается и выплачивается до достижения возраста, необходимого для назначения страховой пенсии по старости в соответствии с федеральным законодательством.";

3) в пункте 3.1 раздела 3:

а) абзац первый дополнить словом "(службы)";

б) в подпункте 3.1.3 цифры "06" заменить цифрой "6";

в) в подпункте 3.1.4 цифры "07" заменить цифрой "7";

4) раздел 4 изложить в следующей редакции:

"4. Порядок подачи и рассмотрения заявления о назначении и выплате пенсии по старости в соответствии с Законом

4.1. Граждане, имеющие право на пенсию по старости в соответствии с Законом, подают на имя руководителя краевого государственного казенного учреждения "Управление по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Хабаровского края" (далее – учреждение) заявление о назначении и выплате пенсии по старости в соответствии с Законом по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – заявление).

К заявлению прилагаются:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности заявителя, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

3) иные документы, подтверждающие стаж работы (службы) заявителя, дающий право на назначение и выплату пенсии по старости в соответствии с Законом (при необходимости);

4) согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной комитетом Правительства Хабаровского края по гражданской защите и размещенной на официальном сайте комитета Правительства Хабаровского края по гражданской защите в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: <https://grz.khabkrai.ru>;

5) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае, если за назначением и выплатой пенсии по старости в соответствии с Законом обращается представитель заявителя).

4.2. Граждане могут обращаться за пенсией по старости в любое время после возникновения права на нее.

4.3. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 4.1 настоящего раздела (далее – документы), представляются заявителем в кадровую службу учреждения на бумажном носителе лично или через представителя, или посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением.

4.4. Документы могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

В случае представления заявителем оригиналов документов работник кадровой службы учреждения снимает копии с представленных документов, выполняет надпись об их соответствии подлинным экземплярам, которую заверяет своей подписью с указанием занимаемой должности, фамилии и инициалов, печатью, выдает расписку-уведомление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – расписка-уведомление).

Оригиналы документов возвращаются в день их представления.

В случае использования почтовой связи с заявлением направляются копии документов, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, оригиналы документов не направляются.

Заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за представление недостоверных документов (сведений).

4.5. Заявление и документы регистрируются в день их поступления в кадровую службу учреждения.

Днем обращения за назначением и выплатой пенсии по старости в соответствии с Законом считается день регистрации заявления и документов кадровой службой учреждения.

4.6. При представлении заявления и документов работник кадровой службы учреждения:

- проверяет правильность оформления заявления и соответствие изложенных в нем сведений прилагаемым документам;

- регистрирует заявление и документы, выдает заявителю расписку-уведомление;

- оформляет в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления и документов справку о должностях, периоды работы (службы) в которых включаются в стаж для назначения и выплаты пенсии по старости в соответствии с Законом, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку (далее – справка о трудовом стаже).

При представлении заявления и документов посредством почтовой связи работник кадровой службы учреждения не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления и документов направляет заявителю расписку-уведомление в форме документа на бумажном носителе по адресу, указанному в заявлении.

4.7. Руководитель учреждения в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов принимает одно из следующих решений:

- 1) о представлении к назначению и выплате пенсии по старости в соответствии с Законом – в случае отсутствия оснований для отказа в представлении к назначению и выплате пенсии по старости в соответствии с Законом, предусмотренных пунктом 4.10 настоящего раздела;

- 2) об отказе в представлении к назначению и выплате пенсии по старости в соответствии с Законом – в случае наличия одного или нескольких

оснований для отказа в представлении к назначению и выплате пенсии по старости в соответствии с Законом, предусмотренных пунктом 4.10 настоящего раздела.

4.8. Решение о представлении к назначению и выплате пенсии по старости в соответствии с Законом оформляется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

4.9. О принятом решении гражданину сообщается в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения, указанного в пункте 4.7 настоящего раздела, путем направления заявителю уведомления в форме документа на бумажном носителе по адресу, указанному в заявлении.

В случае принятия решения об отказе в представлении к назначению и выплате пенсии по старости в соответствии с Законом в уведомлении указываются причины отказа и порядок обжалования решения об отказе в представлении к назначению и выплате пенсии по старости в соответствии с Законом.

4.10. Основаниями для отказа в представлении к назначению и выплате пенсии по старости в соответствии с Законом являются:

1) отсутствие права у заявителя на назначение и выплату пенсии по старости в соответствии с Законом;

2) установление факта недостоверности представленных заявителем документов (сведений);

3) непредставление или представление заявителем не в полном объеме документа(ов), указанного(ых) в пункте 4.1 настоящего раздела.

4.11. Решение о представлении к назначению и выплате пенсии по старости в соответствии с Законом (далее – решение) в течение пяти рабочих дней со дня его принятия направляется кадровой службой учреждения в министерство социальной защиты Хабаровского края.

4.12. К решению прилагаются:

- заявление;

- документы, предусмотренные пунктом 4.1 настоящего раздела;

- справка о трудовом стаже.

4.13. Министерство социальной защиты Хабаровского края в течение 30 рабочих дней со дня получения решения и документов, предусмотренных пунктом 4.12 настоящего раздела, осуществляет их проверку и принимает решение о назначении и выплате пенсии по старости в соответствии с Законом либо об отказе в назначении и выплате пенсии по старости в соответствии с Законом.

Решение об отказе в назначении и выплате пенсии по старости в соответствии с Законом принимается в случае наличия одного или нескольких оснований, предусмотренных пунктом 4.10 настоящего раздела.

4.14. Министерство социальной защиты Хабаровского края в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения, указанного в пункте 4.13 настоящего раздела, направляет заявителю уведомление в форме документа на бумажном носителе по адресу, указанному в заявлении.

В случае принятия решения об отказе в назначении и выплате пенсии

по старости в соответствии с Законом в уведомлении указываются причины отказа и порядок обжалования решения об отказе в назначении и выплате пенсии по старости в соответствии с Законом.";

5) в разделе 5:

а) пункт 5.1 изложить в следующей редакции:

"5.1. Пенсия по старости в соответствии с Законом назначается и выплачивается министерством социальной защиты Хабаровского края в размере 200 процентов фиксированной выплаты к страховой пенсии по старости, рассчитанной в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ "О страховых пенсиях" (далее – Федеральный закон № 400-ФЗ).

При повышении фиксированной выплаты к страховой пенсии по старости, рассчитанной в соответствии с Федеральным законом № 400-ФЗ, министерством социальной защиты Хабаровского края производится перерасчет размера пенсии по старости в соответствии с Законом.";

б) в пункте 5.4 слово "населения" исключить;

в) пункт 5.5 изложить в следующей редакции:

"5.5. Суммы пенсии по старости в соответствии с Законом, излишне выплаченные лицу вследствие невыполнения или ненадлежащего выполнения им обязанности, предусмотренной в пункте 5.4 настоящего раздела, или представления недостоверных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 4.1 раздела 4 настоящего Порядка, возмещаются этим лицом, а в случае его несогласия взыскиваются в судебном порядке.";

б) приложения № 1 – 3 изложить в новой редакции согласно приложениям № 1 – 3 к настоящему постановлению соответственно;

7) в заголовке приложения № 4 слова "службы (работы) в которых включаются в стаж для назначения" заменить словами "работы (службы) в которых включаются в стаж для назначения и выплаты";

8) приложение № 5 признать утратившим силу.

3. Внести в Порядок предоставления единовременного пособия в возмещение вреда, причиненного жизни и (или) здоровью оперативным работникам Противопожарной службы Хабаровского края, утвержденный постановлением Правительства Хабаровского края от 13 октября 2014 г. № 373-пр, следующие изменения:

1) в пункте 1.4 раздела 1 слова «КГКУ "Управление по делам ГОЧС и ПБ Хабаровского края"» заменить словом "учреждение";

2) раздел 2 изложить в следующей редакции:

"2. Порядок предоставления единовременного пособия

2.1. При наступлении случая, предусмотренного частями 3, 4 статьи 5 Закона, оперативный работник или член семьи оперативного работника, имеющий право на получение единовременного пособия в соответствии с Законом (далее – заявитель), подает в учреждение заявление о предоставлении единовременного пособия по форме согласно приложению № 1 или 2 к настоящему Порядку соответственно (далее – заявление).

К заявлению прилагаются:

2.1.1. В случае гибели (смерти) оперативного работника, наступившей при исполнении им обязанностей, возложенных на него трудовым договором, либо его смерти, наступившей вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) либо заболевания, полученного им в период и в связи с исполнением обязанностей, возложенных на него трудовым договором, до истечения одного года со дня увольнения из Противопожарной службы Хабаровского края:

- 1) свидетельство о смерти оперативного работника;
- 2) медицинское заключение о причине смерти оперативного работника (в случае смерти оперативного работника, наступившей до истечения одного года со дня увольнения из Противопожарной службы Хабаровского края, вследствие увечья оперативного работника (ранения, травмы, контузии) или заболевания оперативного работника, полученного в период и в связи с исполнением им обязанностей);
- 3) документ, подтверждающий степень родства или свойства (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака);
- 4) документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей);
- 5) документы, подтверждающие инвалидность (в отношении детей оперативного работника старше 18 лет, если они стали инвалидами до достижения ими возраста 18 лет);
- 6) документы, подтверждающие обучение детей оперативного работника в образовательных организациях по очной форме обучения (в отношении детей до 23 лет);
- 7) согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной комитетом Правительства Хабаровского края по гражданской защите и размещенной на официальном сайте комитета Правительства Хабаровского края по гражданской защите в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: <https://grz.khabkrai.ru> (далее – согласие на обработку персональных данных);
- 8) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае, если за предоставлением единовременного пособия обращается представитель заявителя).

2.1.2. При увольнении оперативного работника в связи с утратой трудоспособности вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) либо заболевания, полученного им в период и в связи с исполнением обязанностей, возложенных на него трудовым договором, – медицинское заключение о связи заболевания с профессией и профессиональной пригодности, выданное центром профпатологии или специализированной медицинской организацией, имеющей право на проведение экспертизы связи заболевания с профессией и профессиональной пригодности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, с приложением согласия на обработку персональных данных.

2.2. Заявления в отношении несовершеннолетних или лиц, признанных в установленном порядке недееспособными, подаются их законными представителями (родителями, усыновителями, опекунами, попечителями). К

заявлению прикладывается документ, подтверждающий полномочия законного представителя (родителя, усыновителя, опекуна, попечителя).

2.3. Заявление и документы, указанные в подпунктах 2.1.1, 2.1.2 пункта 2.1 настоящего раздела (далее – документы), представляются заявителем в кадровую службу учреждения на бумажном носителе лично или через представителя, или посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением.

2.4. Документы могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

В случае представления заявителем оригиналов документов работник кадровой службы учреждения снимает копии с представленных документов, выполняет надпись об их соответствии подлинным экземплярам, которую заверяет своей подписью с указанием занимаемой должности, фамилии и инициалов, печатью, выдает расписку-уведомление по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку (далее – расписка-уведомление).

Оригиналы документов возвращаются в день их представления.

В случае использования почтовой связи с заявлением направляются копии документов, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, оригиналы документов не направляются.

Заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за представление недостоверных документов (сведений).

Заявление и документы регистрируются в день их поступления в кадровую службу учреждения.

Днем обращения за предоставлением единовременного пособия считается день регистрации заявления и документов кадровой службой учреждения.

2.5. При представлении заявления и документов работник кадровой службы учреждения:

- проверяет правильность оформления заявления и соответствие изложенных в нем сведений прилагаемым документам;

- регистрирует заявление и документы и выдает заявителю расписку-уведомление.

При представлении заявления и документов посредством почтовой связи работник кадровой службы учреждения не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления и документов направляет заявителю расписку-уведомление в форме документа на бумажном носителе по адресу, указанному в заявлении.

2.6. Решение вопроса, связанного с предоставлением единовременного пособия, принимается комиссией по предоставлению единовременного пособия в возмещение вреда, причиненного жизни и (или) здоровью оперативного работника Противопожарной службы Хабаровского края (далее – Комиссия).

2.7. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя

председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии. В состав Комиссии включаются сотрудники структурных подразделений учреждения.

Положение о Комиссии и ее персональный состав определяются приказом учреждения.

2.8. Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов принимает одно из следующих решений:

1) о предоставлении единовременного пособия – в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении единовременного пособия, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего раздела;

2) об отказе в предоставлении единовременного пособия – в случае наличия одного или нескольких оснований для отказа в предоставлении единовременного пособия, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего раздела.

2.9. Решение о предоставлении единовременного пособия оформляется по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

Решение об отказе в предоставлении единовременного пособия оформляется по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку (далее – решение об отказе).

О принятом решении гражданину сообщается в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения, указанного в настоящем пункте, путем направления заявителю уведомления в форме документа на бумажном носителе по адресу, указанному в заявлении.

В случае принятия решения об отказе в уведомлении указываются причины отказа и порядок обжалования решения об отказе.

2.10. Основаниями для отказа в предоставлении единовременного пособия являются:

1) установление факта умышленных действий (бездействия) оперативного работника, направленных на причинение вреда своей жизни или здоровью;

2) отсутствие факта причинения вреда жизни или здоровью оперативного работника;

3) отсутствие причинной связи между причинением вреда жизни или здоровью оперативного работника и исполнением пострадавшим обязанностей, возложенных на него трудовым договором;

4) отсутствие права у заявителя на предоставление единовременного пособия;

5) установление факта недостоверности представленных заявителем документов (сведений);

6) непредставление или представление заявителем не в полном объеме документа(ов), указанного(ых) в подпунктах 2.1.1, 2.1.2 пункта 2.1 настоящего раздела.

2.11. Предоставление единовременного пособия заявителю производится за счет средств краевого бюджета на основании приказа учреждения, издаваемого в течение пяти рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о предоставлении заявителю единовременного пособия.

2.12. Выплата единовременного пособия заявителю осуществляется в

срок не позднее 45 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении единовременного пособия путем перечисления денежных средств на личный счет заявителя, открытый в российской кредитной организации, либо через организацию федеральной почтовой связи по его выбору, указанному в заявлении.";

3) приложение № 6 признать утратившим силу.

Губернатор, Председатель
Правительства края



М.В. Дегтярев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению
Правительства
Хабаровского края
от 8 июля 2022 г. № 351-пр

"ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку и условиям
назначения и выплаты страховой
пенсии по старости оперативным
работникам Противопожарной
службы Хабаровского края

Форма

Начальнику КГКУ "Управление по делам
гражданской обороны, чрезвычайным
ситуациям и пожарной безопасности
Хабаровского края"

_____ (инициалы, фамилия руководителя)

от _____,

проживающего по адресу: _____

_____ ,
паспорт: серия _____, № _____,

выдан _____,

дата рождения _____,

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить мне, занимающему должность _____

_____ ,
страховую пенсию по старости в соответствии с Законом Хабаровского края
от 26 июля 2005 г. № 291 "Об обеспечении пожарной безопасности на
территории Хабаровского края".

Мне известно, что в случае назначения пенсии в соответствии с
федеральным законодательством я обязан в 5-дневный срок направить в
министерство социальной защиты Хабаровского края соответствующее
уведомление.

Страховую пенсию по старости в соответствии с Законом Хабаровского
края от 26 июля 2005 г. № 291 "Об обеспечении пожарной безопасности на
территории Хабаровского края" прошу перечислять в _____
(указать

_____)
кредитное учреждение)

на мой личный счет № _____,
выплачивать через отделение связи № _____ (ненужное исключить).

К заявлению прилагаю документы:

Дата _____

Заявитель _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Документы приняты

Дата _____

(должность работника)

(подпись)

(инициалы, фамилия)"

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению
Правительства
Хабаровского края
от 8 июля 2022 г. № 351-пр

"ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку и условиям
назначения и выплаты страховой
пенсии по старости оперативным
работникам Противопожарной
службы Хабаровского края

Форма

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление о назначении и выплате страховой пенсии по старости в соответствии с Законом Хабаровского края от 26 июля 2005 г. № 291 "Об обеспечении пожарной безопасности на территории Хабаровского края"

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

с приложением документов:

принято " ____ " _____ 20 ____ г. и зарегистрировано под № _____.

Должность работника,
зарегистрировавшего заявление

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

МП"

Руководитель КГКУ
"Управление по делам
ГОЧС и ПБ Хабаровского края"

МП

Решение зарегистрировано " ____ " _____ 20 ____ г.

Место для печати
министерства социальной защиты
Хабаровского края

(подпись, инициалы, фамилия и должность
работника министерства социальной защиты
Хабаровского края, уполномоченного
регистрировать документы на назначение
страховой пенсии по старости)"
