



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.03.2020

г. Владивосток

№ 206-пп

**О внесении изменений в постановление Администрации
Приморского края от 10 февраля 2014 года № 36-па
«Об утверждении Порядка выдачи справок
о среднедушевом доходе семьи (либо одиноко
проживающего гражданина) в целях
оказания бесплатной юридической помощи
на территории Приморского края»**

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление Администрации Приморского края от 10 февраля 2014 года № 36-па «Об утверждении Порядка выдачи справок о среднедушевом доходе семьи (либо одиноко проживающего гражданина) в целях оказания бесплатной юридической помощи на территории Приморского края» (в редакции постановлений Администрации Приморского края от 23 сентября 2014 года № 382-па, от 2 февраля 2015 года № 26-па, от 13 июля 2016 года № 315-па, от 20 ноября 2017 года № 468-па) (далее - постановление) следующие изменения:

1.1. Изложить наименование постановления в следующей редакции:

«Об утверждении Порядка выдачи документа, подтверждающего, что среднедушевой доход семьи (либо одиноко проживающего гражданина) ниже величины прожиточного минимума, установленного в Приморском крае, в целях оказания бесплатной юридической помощи на территории Приморского края»;

1.2. Заменить в пункте 1 постановления слова «справок о среднедушевом доходе семьи (либо одиноко проживающего гражданина)» словами «документа,

подтверждающего, что среднедушевой доход семьи (либо одиноко проживающего гражданина) ниже величины прожиточного минимума, установленного в Приморском крае»;

1.3. Изложить Порядок выдачи справок о среднедушевом доходе семьи (либо одиноко проживающего гражданина) в целях оказания бесплатной юридической помощи на территории Приморского края, утвержденный постановлением (далее – Порядок), в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Первый вице-губернатор Приморского края –
председатель Правительства
Приморского края

 — В.Г. Щербина

Приложение

к постановлению
Правительства Приморского края
от 16.03.2020 № 206-пп

ПОРЯДОК выдачи документа, подтверждающего, что среднедушевой доход семьи (либо одиноко проживающего гражданина) ниже величины прожиточного минимума, установленного в Приморском крае, в целях оказания бесплатной юридической помощи на территории Приморского края

1. Порядок выдачи документа, подтверждающего, что среднедушевой доход семьи (либо одиноко проживающего гражданина) ниже величины прожиточного минимума, установленного в Приморском крае (далее - Порядок), устанавливает порядок выдачи документа гражданам, имеющим среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Приморском крае, в целях оказания бесплатной юридической помощи на территории Приморского края.

2. Для выдачи документа, подтверждающего, что среднедушевой доход семьи (либо одиноко проживающего гражданина) ниже величины прожиточного минимума, установленного в Приморском крае, в целях оказания бесплатной юридической помощи на территории Приморского края (далее - документ о среднедушевом доходе) граждане либо их уполномоченные представители представляют заявление о выдаче документа, подтверждающего, что среднедушевой доход семьи (либо одиноко проживающего гражданина) ниже величины прожиточного минимума, установленного в Приморском крае, в целях оказания бесплатной юридической помощи (далее – заявление) с прилагаемыми к нему документами, предусмотренными пунктом 3 настоящего

Порядка, по своему выбору в одну из следующих организаций (государственный орган):

структурное подразделение КГКУ при личном обращении или в виде электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ), в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ), социального портала «Социальный портал министерства труда и социальной политики Приморского края» (далее - социальный портал);

краевое государственное автономное учреждение Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае», информация о котором размещена на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.mfc-25.ru (далее - МФЦ), при личном обращении;

министерство труда и социальной политики Приморского края (далее - министерство) посредством почтового отправления.

3. Выдача документа о среднедушевом доходе осуществляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку на основании следующих документов:

- 1) заявления;
- 2) паспорта гражданина (в случае его отсутствия - временного удостоверения личности гражданина);
- 3) свидетельства о рождении ребенка (детей);
- 4) документов, свидетельствующих о перемене фамилии, имени и (или) отчества, документов о заключении (расторжении) брака - в случае необходимости подтверждения родственных отношений;
- 5) документов, подтверждающих доход каждого члена, полученный за

три последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения за оказанием бесплатной юридической помощи, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2003 года № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи»;

б) документов, содержащих сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту жительства, месту пребывания;

в) согласия на обработку персональных данных лиц, не являющихся заявителями.

В случаях обращения за выдачей документа о среднедушевом доходе уполномоченного представителя предъявляются документы, удостоверяющие личность уполномоченного представителя и его полномочия.

Документ, указанный в подпункте 2 настоящего пункта, предъявляется гражданином (уполномоченным представителем) лично для сличения его содержания со сведениями, указанными в заявлении, после чего возвращается заявителю в день приема.

Документы, указанные в подпунктах 3, 4 настоящего пункта:

выданные органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, расположенными за пределами Приморского края, представляются заявителем (уполномоченным представителем) самостоятельно;

выданные органом исполнительной власти Приморского края, органами местного самоуправления муниципальных образований Приморского края, могут быть представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе.

В случае если документы, указанные в подпунктах 3, 4 настоящего пункта, выданные органом исполнительной власти Приморского края, органами местного самоуправления муниципальных образований Приморского края, не представлены заявителем (уполномоченным представителем) по

собственной инициативе, сведения, содержащиеся в указанных документах, структурное подразделение КГКУ или МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и министерством (далее – Соглашение), запрашивают самостоятельно посредством межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ, а также в единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее - ЕГИССО) в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в настоящем пункте, в структурное подразделение КГКУ или МФЦ.

Документы, указанные в подпункте 5 настоящего пункта, представляются заявителем самостоятельно, за исключением документов, содержащих сведения о размере:

пенсии, компенсационных выплат (кроме выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами), и ежемесячных доплат к пенсиям;

ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

пособия по безработице, материальной помощи и иных выплат безработным гражданам, а также стипендии и материальной помощи, выплачиваемых гражданам в период профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, выплат безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также выплат несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах;

ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего

военную службу по призыву;

пособия на ребенка;

ежемесячной денежной выплаты на оплату жилищно-коммунальных услуг, предоставляемой в соответствии с законодательством Приморского края;

субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

ежемесячных, ежеквартальных, ежегодных выплат, а также компенсационных выплат льготным категориям граждан, установленных действующим законодательством.

В случае если заявителем (уполномоченным представителем) не представлены по собственной инициативе документы, содержащие сведения, указанные в абзацах шестнадцатом – двадцать третьем настоящего пункта, структурное подразделение КГКУ или МФЦ (в соответствии с Соглашением) запрашивают самостоятельно посредством межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ, а также в ЕГИССО в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в настоящем пункте, в структурное подразделение КГКУ или МФЦ.

Документы, указанные в подпункте 6 настоящего пункта, могут быть представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе.

В случае если документы, указанные в подпункте 6 настоящего пункта, заявителем (уполномоченным представителем) не представлены по собственной инициативе, то структурное подразделение КГКУ или МФЦ (в соответствии с Соглашением) запрашивают сведения, содержащиеся в указанных документах, самостоятельно посредством межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ, в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в настоящем пункте, в структурное подразделение КГКУ или МФЦ.

Документы, указанные в подпункте 7 настоящего пункта, представляются

заявителем (уполномоченным представителем) самостоятельно.

4. Поступившие в МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, передаются в структурное подразделение КГКУ в течение пяти рабочих дней со дня их поступления в МФЦ.

В случае направления МФЦ межведомственных запросов заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, в том числе сведения, полученные на основании межведомственных запросов, передаются в структурное подразделение КГКУ в течение одного рабочего дня со дня поступления в МФЦ указанных сведений, но не позднее пяти рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, в МФЦ.

Поступившие в министерство заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, передаются в структурное подразделение КГКУ в течение пяти рабочих дней со дня их поступления в министерство.

5. При обращении гражданина (уполномоченного представителя) в министерство по почте, документы, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, предоставляются в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке.

6. При направлении гражданином (уполномоченным представителем) заявления и документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, в форме электронных документов используется простая электронная подпись и (или) усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При поступлении заявления, подписанного простой электронной подписью, структурным подразделением КГКУ в течение двух рабочих дней осуществляется проверка подлинности простой электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет документов), посредством соответствующего сервиса единой системы идентификации и

аутентификации в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

В случае если прилагаемые к заявлению документы, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, направленные в форме электронных документов, не подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью, структурное подразделение КГКУ в течение двух рабочих дней со дня поступления документов направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление о необходимости представления им в течение пяти рабочих дней со дня поступления в структурное подразделение КГКУ документов в электронном виде оригиналов или заверенных в установленном порядке копий этих документов. В случае непредставления заявителем (уполномоченным представителем) оригиналов или заверенных в установленном порядке копий документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, структурное подразделение КГКУ в течение двух рабочих дней со дня истечения срока их предоставления принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка. Уведомление об этом направляется заявителю (уполномоченному представителю) в течение пяти рабочих дней со дня вынесения решения об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов.

При поступлении заявления и (или) документов, необходимых для выдачи документа, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, структурным подразделением КГКУ в течение двух рабочих дней осуществляется проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов), предусматривающая проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ (далее - проверка квалифицированной подписи).

Проверка квалифицированной подписи осуществляется структурным подразделением КГКУ в соответствии с Правилами использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

7. В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, структурное подразделение КГКУ в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых документов и направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

После получения уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления гражданин (его уполномоченный представитель) вправе обратиться повторно с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

За достоверность сведений, содержащихся в представленных гражданином (уполномоченным представителем) документах, гражданин (уполномоченный представитель) несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Структурное подразделение КГКУ в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления и всех документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, принимает решение о выдаче документа о среднедушевом доходе, оформляет его или принимает решение об отказе в выдаче документа о

среднедушевом доходе.

Уведомление о принятом решении направляется гражданину (уполномоченному представителю) в письменной форме либо в форме электронного документа по адресу, указанному в заявлении, структурным подразделением КГКУ или МФЦ не позднее, чем через пять рабочих дней со дня вынесения соответствующего решения.

В уведомлении о выдаче документа о среднедушевом доходе указывается дата обращения за получением указанного документа.

Основанием для отказа в выдаче документа о среднедушевом доходе является:

1) предоставление гражданином (уполномоченным представителем) документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, содержащих недостоверные сведения;

2) представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно;

3) превышение среднедушевого дохода семьи (либо одиноко проживающего гражданина) величины прожиточного минимума, установленного в Приморском крае на дату обращения.

Учет доходов и расчет среднедушевого дохода семьи (либо дохода одиноко проживающего гражданина) осуществляется в соответствии с Порядком учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи, установленным Федеральным законом от 5 апреля 2003 года № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи».

9. Документ о среднедушевом доходе выдается гражданину (уполномоченному представителю) в день обращения за ним после получения

уведомления о выдаче документа.

Документ о среднедушевом доходе действителен в течение трех месяцев со дня его оформления.

10. Отказ в выдаче документа гражданин (уполномоченный представитель) может обжаловать в порядке, установленном действующим законодательством.

Форма

Приложение

к Порядку
выдачи документа, подтверждающего,
что среднедушевой доход семьи (либо
одинок проживающего гражданина)
ниже величины прожиточного
минимума, установленного в
Приморском крае, в целях оказания
бесплатной юридической помощи на
территории Приморского края

Угловой штамп структурного подразделения
КГКУ «Центр социальной поддержки
населения Приморского края»
с указанием номера и
даты оформления (подписания)

Размер среднедушевого дохода семьи (одинок проживающего гражданина):

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

_____ (наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем выдан)

_____ ,
проживающему по адресу: _____

_____ (место жительства или место пребывания)

_____ ,
составляет _____

_____ (сумма прописью)

_____ , что ниже
величины прожиточного минимума, установленного в Приморском крае.

Размер среднедушевого дохода рассчитан для получения бесплатной юридической помощи в соответствии с Законом Приморского края от 5 мая 2012 года № 31-КЗ «Об обеспечении оказания юридической помощи на территории Приморского края» и действителен в течение трех месяцев со дня оформления настоящего документа.

Начальник структурного подразделения
КГКУ «Центр социальной поддержки»
населения Приморского края

(подпись) (И.О. Фамилия)

М.П.