



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.12.2025

г. Владивосток

№ 880-пп

Об утверждении Порядка предоставления членам семей умерших (погибших) Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы, проживающим в Приморском крае, единовременного пособия и Порядка предоставления Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы, проживающим в Приморском крае, ежемесячной денежной компенсации расходов на автомобильное топливо

В соответствии с Законом Российской Федерации от 15 января 1993 года № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы», постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 15 января 1993 года № 4302-1 «О порядке введения в действие Закона Российской Федерации «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы», постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 15 июня 1993 года № 552 «О порядке выплаты Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы компенсации расходов на автомобильное топливо», на основании Устава Приморского края, Соглашения от 5 апреля 2023 года № СЧ-09-26/сог/19/36 о реализации мер социальной поддержки Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы, Героев Социалистического Труда, Героев Труда Российской Федерации и полных кавалеров ордена Трудовой Славы, заключенного между Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации и Правительством Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок предоставления членам семей умерших (погибших) Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы, проживающим в Приморском крае, единовременного пособия;

Порядок предоставления Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы, проживающим в Приморском крае, ежемесячной денежной компенсации расходов на автомобильное топливо.

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

Первый вице-губернатор Приморского края -

Председатель Правительства
Приморского края



— В.Г. Щербина

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства Приморского края
от 01.12.2025 № 880-пп

ПОРЯДОК
предоставления членам семей умерших (погибших)
Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации
и полных кавалеров ордена Славы, проживающим
в Приморском крае, единовременного пособия

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила и условия предоставления единовременного пособия членам семей умерших (погибших) Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации, полных кавалеров ордена Славы (далее соответственно - Герои, полные кавалеры ордена Славы), зарегистрированным в установленном порядке по месту жительства или месту пребывания на территории Приморского края.

1.2. К членам семьи Героя, полного кавалера ордена Славы относятся супруг (супруга); родители; несовершеннолетние дети (в том числе усыновленные или удочеренные), дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, и дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения.

1.3. Единовременное пособие предоставляется однократно в размере 20 000 рублей.

II. ПРАВИЛА ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОГО
ПОСОБИЯ

2.1. Для предоставления единовременного пособия гражданин из числа лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка (далее - заявитель), либо его уполномоченный представитель вправе обратиться вне зависимости от даты смерти (гибели) Героя, полного кавалера ордена Славы с заявлением о предоставлении единовременного пособия по форме, утвержденной министерством труда и социальной политики Приморского края (далее

соответственно - заявление, министерство), в структурное подразделение краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее соответственно - КГКУ, структурное подразделение КГКУ) по месту жительства или по месту пребывания 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).

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.

Заявитель (уполномоченный представитель) 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 представителем заявителем оригиналов документов и информации, предусмотренных Перечнем, не требуется.

Поступившие в МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы в день их поступления передаются в структурное подразделение КГКУ по защищенным каналам связи.

2.2. Для предоставления единовременного пособия заявитель (уполномоченный представитель) вместе с заявлением, согласием на обработку персональных данных представляет самостоятельно следующие документы (сведения):

а) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации) (в случае личного обращения заявителя);

б) документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя заявителя; документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя, оформленный в соответствии с установленными действующим законодательством требованиями (в случае обращения уполномоченного представителя);

в) свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния, выданное компетентным органом иностранного государства, содержащее сведения о смерти Героя, полного кавалера ордена Славы, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае смерти на территории иностранного государства);

г) документ, подтверждающий принадлежность заявителя к члену семьи погибшего (свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданное компетентными органами иностранного государства, содержащее сведения о рождении ребенка, заключении брака, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае рождения ребенка, регистрации брака на территории иностранного государства);

д) документ, подтверждающий присвоение звания Героя, полного кавалера ордена Славы;

е) справка, выданная образовательной организацией, подтверждающая обучение на дату обращения ребенка по очной форме обучения (для детей старше 18 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения);

ж) заверенная судом копия вступившего в законную силу решения об установлении факта постоянного проживания на территории Приморского края (в случае отсутствия информации в базовом государственном информационном ресурсе регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту жительства в пределах Российской Федерации и документах, подтверждающих регистрацию по месту жительства на территории Приморского края заявителя).

2.3. Заявитель (уполномоченный представитель) вправе по собственной инициативе вместе с заявлением представить следующие документы (сведения) (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации):

а) документ, подтверждающий регистрацию заявителя по месту жительства или по месту пребывания на территории Приморского края (если эти сведения не содержатся в документе, удостоверяющем личность);

б) свидетельство о государственной регистрации актов гражданского

состояния, содержащее сведения о смерти Героя, полного кавалера ордена Славы, выданное на территории Российской Федерации;

в) документ, подтверждающий принадлежность заявителя к членам семьи погибшего (свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, содержащие сведения о рождении ребенка, заключении брака, выданные на территории Российской Федерации);

г) справку, подтверждающую факт установления инвалидности, выдаваемую федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы;

д) сведения о непредоставлении аналогичной выплаты за счет средств бюджетов субъектов Российской Федерации по месту жительства (месту пребывания).

В случае если заявителем (уполномоченным представителем) не представлены по собственной инициативе документы (сведения), указанные в пункте 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», базового государственного информационного ресурса регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, Единой государственной информационной системы социального обеспечения, 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 единовременного пособия, 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 предоставления единовременного пособия, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы (с использованием СМЭВ) не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов структурными подразделениями КГКУ.

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

2.4. При личном обращении заявителя (уполномоченного представителя) в МФЦ документы, указанные в подпунктах «а», «б» пункта 2.2 настоящего Порядка, представляются заявителем (уполномоченным представителем) для сличения содержащихся в них данных со сведениями, указанными в заявлении, и возвращаются заявителю (уполномоченному представителю) в день приема.

Документы, указанные в подпунктах «в» - «д» пункта 2.2 настоящего Порядка, предъявляются в заверенных в установленном действующим законодательством порядке копиях.

Документ, указанный в подпункте «е» пункта 2.2 настоящего Порядка, предъявляется в оригинале.

Документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка, предъявляются в копиях.

За достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем

(уполномоченным представителем) документах (сведениях), заявитель (уполномоченный представитель) несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. 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.

Структурное подразделение КГКУ:

в день регистрации заявления осуществляет направление заявителю (уполномоченному представителю) информации 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 (уполномоченным представителем) указанной информации (далее — уведомление о представлении документов);

в день установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации осуществляет направление заявителю (уполномоченному представителю) информации о необходимости доработки заявления в течение пяти рабочих дней со дня получения заявителем (уполномоченным представителем) указанной информации (далее — уведомление о необходимости доработки заявления).

Уведомление о представлении документов и (или) уведомление о необходимости доработки заявления направляются заявителю (уполномоченному представителю) способом, указанным в заявлении (в электронной форме через ЕПГУ либо по защищенным каналам в МФЦ для последующей выдачи заявителю (уполномоченному представителю)).

Процессы назначения и представления единовременного пособия приостанавливаются до момента представления заявителем (уполномоченным представителем) доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений), необходимых для принятия решения

о предоставлении или об отказе в предоставлении единовременного пособия, но не более чем на пять рабочих дней.

2.6. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении единовременного пособия принимается структурным подразделением КГКУ не позднее второго рабочего дня со дня получения структурным подразделением КГКУ всех документов (сведений), необходимых для принятия соответствующего решения.

Уведомление о принятии решения о предоставлении или об отказе в предоставлении единовременного пособия с указанием причин отказа направляется в день принятия соответствующего решения заявителю (уполномоченному представителю) структурным подразделением КГКУ способом, указанным в заявлении (в электронной форме через ЕПГУ либо по защищенным каналам в МФЦ для последующей выдачи заявителю (уполномоченному представителю)).

Уведомление о предоставлении или об отказе в предоставлении единовременного пособия 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 или об отказе в предоставлении единовременного пособия на бумажном носителе.

Уведомление о принятии решения о предоставлении или об отказе в предоставлении единовременного пособия 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 или об отказе в предоставлении единовременного пособия в отношении несовершеннолетнего лично.

Структурное подразделение КГКУ обеспечивает автоматическую

передачу решений о предоставлении единовременного пособия на ЕЦЦП не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

2.7. Основаниями для отказа в предоставлении единовременного пособия являются:

а) отсутствие у заявителя права на получение единовременного пособия в соответствии с пунктами 1.1, 1.2 настоящего Порядка;

б) непредставление или представление заявителем (уполномоченным представителем) не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, в том числе в срок, установленный абзацем третьим пункта 2.5 настоящего Порядка;

в) неустранение выявленного факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации в срок, установленный абзацем четвертым пункта 2.5 настоящего Порядка;

г) реализация заявителем права на получение единовременного пособия, в том числе в другом субъекте Российской Федерации.

После получения уведомления об отказе в предоставлении единовременного пособия по основаниям, указанным в подпунктах «а» - «в» настоящего пункта, заявитель (уполномоченный представитель) вправе повторно обратиться с заявлением и прилагаемыми к нему документами в порядке, установленном пунктом 2.1 настоящего Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в предоставлении единовременного пособия.

III. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЕДИНОВРЕМЕННОГО ПОСОБИЯ

3.1. Предоставление единовременного пособия осуществляется министерством за счет и в пределах средств, перечисляемых в краевой бюджет Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3.2. В целях предоставления единовременного пособия:

3.2.1. Структурное подразделение КГКУ направляет в КГКУ реестр

на предоставление единовременного пособия в течение двух рабочих дней после принятия решения о назначении единовременного пособия по форме, установленной КГКУ;

3.2.2. КГКУ:

формирует и направляет в министерство сводный реестр на предоставление единовременного пособия в срок до 1 числа каждого месяца по форме, установленной министерством;

3.2.3. Министерство:

формирует и представляет в отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Приморскому краю ежемесячно, в срок до 10 числа каждого месяца, заявку на право расходования средств на реализацию мер социальной поддержки (по форме, утвержденной правовым актом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

формирует и представляет в министерство финансов Приморского края прогноз перечислений из краевого бюджета по расходам для предоставления единовременного пособия в соответствии с порядком, установленным министерством финансов Приморского края для составления и ведения кассового плана исполнения краевого бюджета;

готовит и направляет в Центр бухгалтерского обслуживания в течение двух рабочих дней после поступления федеральных средств на лицевой счет министерства сводный реестр для перечисления единовременного пособия;

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

3.2.4. Центр бухгалтерского обслуживания во исполнение соглашения о передаче централизуемых полномочий Центру бухгалтерского обслуживания, заключенного с министерством:

готовит и представляет в УФК по Приморскому краю в течение двух рабочих дней со дня поступления средств на лицевой счет министерства, открытый в УФК по Приморскому краю, распоряжение о совершении казначейских платежей на перечисление средств для предоставления

единовременного пособия на лицевой счет заявителя в соответствии со сводным реестром;

направляет копии платежных поручений в министерство в течение двух рабочих дней после перечисления средств на лицевой счет заявителя.

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства Приморского края
от 01.12.2025 № 880-пп

ПОРЯДОК
предоставления Героям Советского Союза,
Героям Российской Федерации
и полным кавалерам ордена Славы,
проживающим в Приморском крае,
ежемесячной денежной компенсации расходов
на автомобильное топливо

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила и условия предоставления ежемесячной денежной компенсации расходов на автомобильное топливо в виде ежемесячной денежной выплаты Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации (далее — Герои) и полным кавалерам ордена Славы, зарегистрированным в установленном порядке по месту жительства или месту пребывания на территории Приморского края.

1.2. Действие настоящего Порядка не распространяется на Героев или полных кавалеров ордена Славы, состоящих на военной службе, службе в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации либо получающих пенсию в соответствии с Законом Российской Федерации от 12 февраля 1993 года № 4468-1 «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, и их семей» (далее — Закон № 4468-1).

1.3. Расчет размера ежемесячной денежной выплаты осуществляется

краевым государственным казенным учреждением «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее — КГКУ) исходя из стоимости 100 литров высокооктанового бензина (далее — бензин) на основании размещенной на официальном сайте территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Приморскому краю информации о средней потребительской цене (тарифе) за 1 литр бензина по Приморскому краю, действовавшей в месяце, предшествующем месяцу, в котором производится выплата ежемесячной денежной выплаты.

1.4. Ежемесячная денежная выплата предоставляется Героям или полным кавалерам ордена Славы ежемесячно с 1 числа месяца обращения, но не ранее возникновения права на ее получение, исходя из расчета, предусмотренного пунктом 1.3 настоящего Порядка.

II. ПРАВИЛА ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ

2.1. Для предоставления ежемесячной денежной выплаты гражданин из числа лиц, указанных в пункте 1.1 настоящего Порядка (далее — заявитель), либо его уполномоченный представитель вправе обратиться с заявлением о предоставлении ежемесячной денежной выплаты по форме, утвержденной министерством труда и социальной политики Приморского края (далее соответственно — заявление, министерство), в структурное подразделение КГКУ по месту жительства 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).

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.

Заявитель (уполномоченный представитель) 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.

Поступившие в МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы в день их поступления передаются в структурное подразделение КГКУ по защищенным каналам связи.

2.2. Для предоставления ежемесячной денежной выплаты заявитель (уполномоченный представитель) вместе с заявлением, согласием на обработку персональных данных представляет самостоятельно следующие документы (сведения):

а) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации) (в случае личного обращения заявителя);

б) документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя заявителя; документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя, оформленный в соответствии с установленными действующим законодательством требованиями (в случае обращения уполномоченного представителя);

в) документ, подтверждающий присвоение звания Героя, полного кавалера ордена Славы;

г) документ, подтверждающий увольнение заявителя со службы, указанной в пункте 1.2 настоящего Порядка (в запас, отставку);

д) документ, подтверждающий факт неполучения пенсии, предусмотренной Законом № 4468-1;

е) заверенная судом копия вступившего в законную силу решения об установлении факта постоянного проживания на территории Приморского края (в случае отсутствия информации в базовом государственном информационном ресурсе регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту жительства в пределах Российской Федерации и документах, подтверждающих

регистрацию по месту жительства на территории Приморского края заявителя).

2.3. Заявитель (уполномоченный представитель) вправе по собственной инициативе вместе с заявлением представить документ (сведения), подтверждающий регистрацию заявителя по месту жительства или по месту пребывания на территории Приморского края (если эти сведения не содержатся в документе, удостоверяющем личность).

В случае если заявителем (уполномоченным представителем) не представлены по собственной инициативе документы (сведения), указанные в пункте 2.2 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, базового государственного информационного ресурса регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, 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 меры социальной поддержки, 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 ежемесячной денежной 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 представления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для назначения ежемесячной денежной выплаты, в рамках ответа на межведомственные запросы (без использования СМЭВ) не должен превышать пяти рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

2.4. При личном обращении заявителя (уполномоченного представителя) в МФЦ документы, указанные в подпунктах «а», «б» пункта 2.2 настоящего Порядка, представляются заявителем (уполномоченным представителем) для сличения содержащихся в них данных со сведениями, указанными в заявлении, и возвращаются заявителю (уполномоченному представителю) в день приема.

Документы, указанные в подпунктах «в», «е» пункта 2.2, пункте 2.3 настоящего Порядка, предъявляются в копиях.

Документы, указанные в подпунктах «г», «д» пункта 2.2 настоящего Порядка, представляются в оригинале.

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

2.5. 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.

Структурное подразделение КГКУ:

в день регистрации заявления осуществляет направление заявителю (уполномоченному представителю) информации 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 (уполномоченным представителем) указанной информации (далее — уведомление о представлении

документов);

в день установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации осуществляет направление заявителю (уполномоченному представителю) информации о необходимости доработки заявления в течение пяти рабочих дней со дня получения заявителем (уполномоченным представителем) указанной информации (далее — уведомление о необходимости доработки заявления).

Уведомление о представлении документов и (или) уведомление о необходимости доработки заявления направляются заявителю (уполномоченному представителю) способом, указанным в заявлении (в электронной форме через ЕПГУ либо по защищенным каналам в МФЦ для последующей выдачи заявителю (уполномоченному представителю)).

Процессы назначения и представления ежемесячной денежной выплаты приостанавливаются до момента представления заявителем (уполномоченным представителем) доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений), необходимых для принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты, но не более чем на пять рабочих дней.

2.6. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты принимается структурным подразделением КГКУ не позднее второго рабочего дня со дня получения структурным подразделением КГКУ всех документов (сведений), необходимых для принятия соответствующего решения.

Уведомление о принятии решения о предоставлении или об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты с указанием причин отказа направляется в день принятия соответствующего решения заявителю (уполномоченному представителю) структурным подразделением КГКУ способом, указанным в заявлении (в электронной форме через ЕПГУ либо по защищенным каналам в МФЦ для последующей выдачи заявителю (уполномоченному представителю)).

После получения уведомления об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты заявитель (уполномоченный представитель) вправе обратиться повторно с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в предоставлении ежемесячной денежной выплаты.

Структурное подразделение КГКУ обеспечивает автоматическую передачу решений о предоставлении ежемесячной денежной выплаты в государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

2.7. Основаниями для отказа в предоставлении ежемесячной денежной выплаты являются:

а) отсутствие у заявителя права на получение ежемесячной денежной выплаты;

б) непредставление или представление заявителем (уполномоченным представителем) не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, в срок, установленный абзацем третьим пункта 2.5 настоящего Порядка;

в) неустранение выявленного факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации в срок, установленный абзацем четвертым пункта 2.5 настоящего Порядка.

2.8. Прекращение предоставления ежемесячной денежной выплаты производится:

а) в случае смерти заявителя, а также в случае признания его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим - с 1 числа месяца, в котором наступила смерть заявителя либо вступило в силу решение суда об объявлении его умершим или о признании его безвестно отсутствующим;

б) в случае снятия с регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания заявителя - с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором заявитель снялся с регистрационного учета;

в) в случае поступления заявителя на службу, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка, или получения пенсии, предусмотренной Законом № 4468-1, - с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили вышеуказанные обстоятельства.

Структурное подразделение КГКУ вправе самостоятельно осуществлять проверку наступления обстоятельств, послуживших основаниями для прекращения предоставления ежемесячной денежной выплаты.

В случае изменения заявителем места жительства в пределах территории Приморского края ежемесячная денежная выплата предоставляется в беззаявительном порядке с 1 числа месяца регистрации заявителя по новому месту жительства (пребывания), но не ранее месяца окончания предоставления ежемесячной денежной выплаты по прежнему месту жительства (пребывания).

Решение о прекращении предоставления ежемесячной денежной выплаты принимается структурным подразделением КГКУ в течение пяти рабочих дней со дня, когда структурному подразделению стало известно о наступлении обстоятельств, определенных подпунктами «а» - «в» настоящего пункта.

Уведомление о прекращении предоставления ежемесячной денежной выплаты направляется структурным подразделением КГКУ заявителю по адресу, известному структурному подразделению КГКУ (почтовым отправлением или по адресу электронной почты), в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о прекращении предоставления ежемесячной денежной выплаты.

2.9. Герой или полный кавалер ордена Славы, получающий ежемесячную денежную выплату, информируют структурное подразделение КГКУ о наступлении обстоятельств, указанных в подпунктах «б», «в» пункта 2.8 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня их наступления в порядке, установленном пунктом 2.1 настоящего Порядка.

2.10. Излишне выплаченные суммы ежемесячной денежной выплаты вследствие непредставления или несвоевременного представления сведений о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение их предоставления

в соответствии с подпунктами «б», «в» пункта 2.8 настоящего Порядка, возвращаются заявителем добровольно в полном объеме. В случае отказа от добровольного возврата излишне выплаченных сумм ежемесячной денежной выплаты они взыскиваются с заявителя в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

В случае предоставления ежемесячной денежной выплаты в завышенном или заниженном размере вследствие ошибки, допущенной структурным подразделением КГКУ при расчете размера ежемесячной денежной выплаты, излишне выплаченные средства подлежат возврату в порядке, установленном абзацем первым настоящего пункта, а недоплаченные средства выплачиваются заявителю в месяце, следующем за месяцем, в котором была обнаружена ошибка. Выплата недоплаченных средств осуществляется и в том случае, когда месяц, в течение которого они должны быть перечислены, приходится на период, когда заявитель утратил право на получение ежемесячной выплаты.

III. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ

3.1. Предоставление ежемесячной денежной выплаты осуществляется министерством за счет и в пределах средств, перечисляемых в краевой бюджет Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3.2. В целях предоставления ежемесячной денежной выплаты:

3.2.1. Структурное подразделение КГКУ ежемесячно в государственной информационной системе Приморского края «Адресная социальная помощь» осуществляет начисление ежемесячной денежной выплаты с учетом положения пункта 1.4 настоящего Порядка и в течение двух рабочих дней после начисления ежемесячной денежной выплаты направляет в КГКУ реестр на предоставление ежемесячной денежной выплаты по форме, установленной КГКУ;

3.2.2. КГКУ:

формирует и направляет ежемесячно в срок до 22 числа месяца

в министерство сводный реестр на предоставление ежемесячной денежной выплаты, сформированный на основании реестров структурных подразделений КГКУ, по форме, установленной министерством;

3.2.3. Министерство:

формирует и представляет в отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Приморскому краю ежемесячно, в срок до 10 числа каждого месяца, заявку на расходование средств на предоставление ежемесячной денежной выплаты (по форме, утвержденной правовым актом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

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

готовит и направляет в Центр бухгалтерского обслуживания в течение двух рабочих дней после поступления федеральных средств на лицевой счет министерства сводный реестр для перечисления ежемесячной денежной выплаты;

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

3.2.4. Центр бухгалтерского обслуживания во исполнение соглашения о передаче централизуемых полномочий Центру бухгалтерского обслуживания, заключенного с министерством:

готовит и представляет в УФК по Приморскому краю в течение двух рабочих дней со дня поступления средств на лицевой счет министерства, открытый в УФК по Приморскому краю, распоряжение о совершении казначейских платежей на перечисление средств для предоставления ежемесячной денежной выплаты на лицевой счет заявителя в соответствии со сводным реестром;

направляет копии платежных поручений в министерство в течение двух

рабочих дней после перечисления средств на лицевой счет заявителя.
