



# АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 июля 2016 года

г. Владивосток

№ 315-па

**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, в целях приведения нормативных правовых актов Администрации Приморского края в соответствие с действующим законодательством Администрация Приморского края

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок выдачи справок о среднедушевом доходе семьи (либо одиноко проживающего гражданина) в целях оказания бесплатной юридической помощи на территории Приморского края, утвержденный постановлением 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) (далее соответственно – постановление, Порядок), следующие изменения:

1.1. Дополнить пункт 2 Порядка после слов «при наличии соглашения о взаимодействии между МФЦ и департаментом труда и социального развития

Приморского края» словами «(далее - Соглашение)»;

1.2. Изложить пункты 3 - 7 Порядка в следующей редакции:

«3. Выдача справки производится на основании заявления о выдаче справки о среднедушевом доходе семьи (либо одиноко проживающего гражданина) (далее - заявление) с приложением следующих документов:

1) паспорта гражданина (в случае его отсутствия - временного удостоверения личности гражданина) - в случае подачи заявления гражданином лично;

2) документов, подтверждающих доход семьи (либо одиноко проживающего гражданина), 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»;

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

4) документов, свидетельствующих о перемене фамилии, имени и (или) отчества, документов о заключении (расторжении) брака - в случае необходимости подтверждения родственных отношений;

5) паспорта уполномоченного представителя гражданина (в случае его отсутствия - временного удостоверения личности уполномоченного представителя) - в случае подачи заявления уполномоченным представителем;

6) копии документа, подтверждающего полномочия действовать от имени гражданина, - в случае обращения уполномоченного представителя;

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

Копии документов, указанных в настоящем пункте, представляются с предъявлением оригиналов документов, если копии не заверены нотариально.

Документы, указанные в подпунктах 1, 5 настоящего пункта,

предъявляются гражданином (уполномоченным представителем) лично для сличения данных, указанных в заявлении, с последующим возвращением оригиналов владельцу.

Документы, указанные в подпунктах 2, 6, 7 настоящего пункта, представляются гражданином (уполномоченным представителем) самостоятельно.

Документы, указанные в подпункте 3 настоящего пункта, могут быть представлены гражданином (уполномоченным представителем) по собственной инициативе.

В случае если сведения, содержащиеся в документах, указанных в подпункте 3 настоящего пункта, не представлены по собственной инициативе, структурное подразделение КГКУ или МФЦ (в соответствии с Соглашением) запрашивают сведения, содержащиеся в указанных документах, самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ.

Документы, указанные в подпункте 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 подпункте 4 настоящего пункта, выданные органом исполнительной власти, 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) запрашивают самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ.

В случае если заявителем (уполномоченным представителем) представлены по собственной инициативе документы, указанные в подпункте 4 настоящего пункта, копии этих документов подлежат заверению структурным подразделением КГКУ или МФЦ и документ возвращается владельцу в день его приема.

4. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены гражданином в территориальный отдел по месту жительства или месту пребывания:

через структурное подразделение КГКУ лично либо через уполномоченного представителя в письменной форме 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», в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», социального портала «Социальный портал департамента труда и социального развития Приморского края»;

через МФЦ лично либо через уполномоченного представителя.

5. Поступившие в структурное подразделение КГКУ заявление и прилагаемые к нему документы передаются в территориальный отдел:

в течение пяти рабочих дней со дня их поступления, в случае если документы, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, гражданин (уполномоченный представитель) представил по собственной инициативе;

в течение десяти рабочих дней со дня их поступления в случае необходимости направления межведомственных и внутриведомственных запросов.

Поступившие в МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы

передаются в территориальный отдел через структурное подразделение КГКУ:

в течение пяти рабочих дней со дня их поступления, в случае если документы, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, гражданин (уполномоченный представитель) представил по собственной инициативе;

в течение десяти рабочих дней со дня их поступления в случае необходимости направления межведомственных запросов.

6. При направлении гражданином (уполномоченным представителем) заявления и прилагаемых к нему документов 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, территориальным отделом осуществляется проверка подлинности простой электронной подписи, с использованием которой подписано заявление, 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».

При поступлении заявления и (или) документов, необходимых для выдачи справки о среднедушевом доходе семьи (либо одиноко проживающего гражданина), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, территориальным отделом проводится 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 от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - проверка квалифицированной подписи).

Проверка квалифицированной подписи осуществляется территориальным отделом 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».

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, территориальный отдел в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов и направляет через структурное подразделение КГКУ гражданину (уполномоченному представителю) уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

После получения уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления гражданин (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.

7. Территориальный отдел в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления и всех документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, в территориальный отдел принимает решение о выдаче справки по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и оформляет справку или решение об отказе в выдаче справки по форме согласно приложению № 3 к

настоящему Порядку.

Уведомление о принятом решении направляется гражданину (уполномоченному представителю) в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения территориальным отделом через структурное подразделение КГКУ в письменной форме либо в форме электронного документа по адресу, указанному в заявлении, или выдается гражданину (уполномоченному представителю) через структурное подразделение КГКУ или МФЦ.

В уведомлении о выдаче справки указывается дата обращения за получением справки.

Основанием для отказа в выдаче справки 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».»;

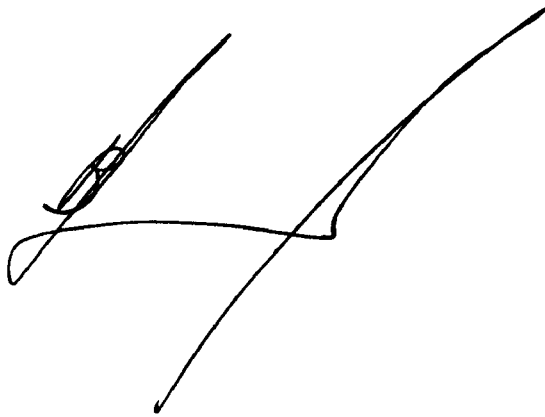
1.3. Изложить приложение № 2 к Порядку в редакции приложения № 1 к настоящему постановлению;

1.4. Изложить приложение № 3 к Порядку в редакции приложения № 2 к настоящему постановлению;

1.5. Исключить приложение № 4 к Порядку.

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

Губернатор края -  
Глава Администрации  
Приморского края

A handwritten signature in black ink, consisting of several fluid, overlapping strokes that form a stylized representation of the name V.V. Miklusevskiy.

В.В. Миклушевский



«Форма

Приложение № 1

к постановлению  
Администрации Приморского края  
от 13 июля 2016 года № 315-па  
Приложение № 2

к Порядку выдачи справок о  
среднедушевом доходе семьи (либо  
одинокó проживающего  
гражданина) в целях оказания  
бесплатной юридической помощи  
на территории Приморского края

Угловой штамп территориального  
отдела департамента труда и социального  
развития Приморского края

### **РЕШЕНИЕ**

**о выдаче справки о среднедушевом доходе семьи (либо однокó  
проживающего гражданина)**

Выдать справку о среднедушевом доходе семьи / однокó  
проживающего гражданина (ненужное зачеркнуть) (Ф.И.О. заявителя)

---

Начальник территориального  
отдела департамента труда  
и социального развития  
Приморского края

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

«Форма

Приложение № 2  
к постановлению  
Администрации Приморского края  
от 13 июля 2016 года № 315-па  
Приложение № 3

к Порядку выдачи справок о  
среднедушевом доходе семьи (либо  
одинок проживающего  
гражданина) в целях оказания  
бесплатной юридической помощи  
на территории Приморского края

Угловой штамп территориального  
отдела департамента труда и социального  
развития Приморского края

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в выдаче справки о среднедушевом доходе семьи  
(либо одиноко проживающего гражданина)**

Отказать в выдаче справки (Ф.И.О. заявителя) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ по следующим основаниям (нужное подчеркнуть):

1) предоставление гражданином (уполномоченным представителем) неполного пакета документов, указанных в подпунктах 1, 2, 5, 6, 7 пункта 3 настоящего Порядка, либо наличие в указанных документах недостоверной информации;

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

3) отсутствие ответа органа и (или) организации, предоставляющей документ и (или) информацию в порядке межведомственного электронного взаимодействия, или поступление ответа такого органа и (или) организации, свидетельствующего об отсутствии запрашиваемых сведений, а также в случае, если специалист территориального отдела после получения указанного ответа или истечения срока, установленного для направления ответа на межведомственный запрос, уведомил гражданина (уполномоченного представителя) о неполучении документов и (или) информации, необходимых

для выдачи справки, и предложил гражданину (уполномоченному представителю) представить такие документ и (или) информацию, но не получил от гражданина (уполномоченного представителя) необходимые сведения в течение 30 календарных дней со дня направления уведомления.

Начальник территориального  
отдела департамента труда  
и социального развития  
Приморского края

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.