



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.08.2023

г. Владивосток

№ 559-пп

**О внесении изменений в постановление Правительства
Приморского края от 8 июля 2022 года № 476-пп
«Об утверждении Порядка предоставления дополнительных
мер социальной поддержки отдельным категориям
инвалидов (детей-инвалидов) по созданию условий
индивидуальной мобильности»**

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Внести в Порядок предоставления дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям инвалидов (детей – инвалидов) по созданию условий индивидуальной мобильности, утвержденный постановлением Правительства Приморского края от 8 июля 2022 года № 476-пп «Об утверждении Порядка предоставления дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям инвалидов (детей-инвалидов) по созданию условий индивидуальной мобильности», изменения, изложив его 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 14.08.2023 № 559-пп

ПОРЯДОК предоставления дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям инвалидов (детей – инвалидов) по созданию условий индивидуальной мобильности

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления за счет средств краевого бюджета дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям инвалидов (детей-инвалидов), являющихся гражданами Российской Федерации, зарегистрированных по месту жительства в жилом помещении, расположенном на территории Приморского края (далее соответственно – инвалиды, жилое помещение), по обеспечению и созданию условий индивидуальной мобильности инвалидов (далее – меры социальной поддержки).

1.2. Меры социальной поддержки предоставляются инвалидам в виде:

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

1.2.2. Доплаты к компенсации, предоставляемой отделением Фонда за самостоятельно приобретенное кресло-коляску в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 января 2011 года № 57н «Об утверждении Порядка выплаты компенсации за самостоятельно приобретенное инвалидом техническое

средство реабилитации и (или) оказанную услугу, включая порядок определения ее размера и порядок информирования граждан о размере указанной компенсации» (далее - доплата к компенсации за самостоятельно приобретенное кресло-коляску).

1.2.3. Компенсации расходов, понесенных инвалидом на приобретение кресла-коляски с использованием электронного сертификата, выданного отделением Фонда в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2020 года № 491-ФЗ «О приобретении отдельных видов товаров, работ, услуг с использованием электронного сертификата» (далее – электронный сертификат), дополнительно к стоимости единицы товара, указанной в электронном сертификате (далее – компенсация расходов на приобретение кресла-коляски с использованием электронного сертификата);

1.2.4. Компенсации расходов на приобретение мобильного телефона с функцией бесконтактной оплаты (со встроенным модулем NFC) (далее – мобильный телефон).

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

1.4. Право на получение доплаты к компенсации за самостоятельно приобретенное кресло-коляску, компенсации расходов на приобретение кресла-коляски с использованием электронного сертификата имеют инвалиды с ограничениями жизнедеятельности, вызванными стойкими расстройствами двигательной функции, сопряженными с необходимостью использования кресла-коляски в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, выданной федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (далее – ИПРА), получившие компенсацию за самостоятельно приобретенное кресло-коляску, понесшим собственные расходы на приобретение кресла-коляски с использованием электронного сертификата, соответственно.

1.5. Право на получение компенсации расходов на приобретение мобильного телефона имеют инвалиды со стойкими расстройствами функции зрения, сопряженными с необходимостью использования вспомогательных средств в соответствии с ИПРА, понесшими расходы на приобретение мобильного телефона.

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

1.7. Доплата к компенсации за самостоятельно приобретенное кресло-коляску предоставляется инвалиду однократно в таком размере, чтобы сумма доплаты к компенсации за самостоятельно приобретенное инвалидом кресло-коляску и компенсации за самостоятельно приобретенное кресло-коляску, не превышала фактически произведенных расходов и составляла не более 150 000,00 руб.

1.8. Компенсация расходов на приобретение кресла-коляски с использованием электронного сертификата предоставляется инвалиду однократно в таком размере, чтобы сумма компенсации за приобретенное кресло-коляску и стоимости единицы товара, указанной в электронном сертификате, не превышала фактической стоимости кресла-коляски и составляла не более 150 000,00 руб.

1.9. Компенсация расходов на приобретение мобильного телефона предоставляется инвалиду однократно в размере фактически произведенных и документально подтвержденных расходов инвалида на приобретение мобильного телефона, но не более 20 000,00 руб.

1.10. Предоставление мер, предусмотренных настоящим Порядком, осуществляется в размерах фактически произведенных расходов, но не более

размеров, указанных в пунктах 1.6 - 1.9 настоящего Порядка.

1.11. Предоставление мер социальной поддержки осуществляется в отношении расходов, понесенных инвалидами:

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

с 1 января 2022 года, но не ранее даты самостоятельного приобретения кресла-коляски активного типа — для предоставления доплаты к компенсации за самостоятельно приобретенное кресло-коляску;

с 1 января 2023 года, но не ранее даты самостоятельного приобретения кресла-коляски иного вида (кроме активного типа) - для предоставления доплаты к компенсации за самостоятельно приобретенное кресло-коляску;

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

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

с 1 января 2022 года, но не ранее даты приобретения инвалидом мобильного телефона — для предоставления компенсации расходов на приобретение мобильного телефона.

1.12. Предоставление мер социальной поддержки осуществляется до 31 декабря 2024 года включительно.

II. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

2.1. Предоставление мер социальной поддержки осуществляется структурными подразделениями краевого государственного казенного

учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края» по месту жительства инвалида (далее соответственно – структурные подразделения КГКУ, КГКУ).

2.2. Для предоставления мер социальной поддержки инвалид либо его законный (уполномоченный) представитель (далее – заявитель) обращается с заявлением о предоставлении доплаты к компенсации на содержание собаки–проводника, с заявлением о предоставлении доплаты к компенсации за самостоятельно приобретенное кресло-коляску, с заявлением о предоставлении компенсации расходов на приобретение кресла-коляски с использованием электронного сертификата, с заявлением о предоставлении компенсации расходов на приобретение мобильного телефона по формам, утвержденным министерством труда и социальной политики Приморского края (далее соответственно – заявление, министерство), в срок не позднее 15 декабря 2024 года по своему выбору в одну из следующих организаций (государственный орган):

структурное подразделение КГКУ в письменной форме почтовым отправлением, позволяющим подтвердить факт и дату отправления, или в виде электронного документа (пакета электронных 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 региональной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Приморского края» (далее - РПГУ);

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), в письменной форме при личном обращении;

министерство в письменной форме почтовым отправлением способом,

позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

Датой регистрации заявления и прилагаемых к нему документов считается день их поступления в структурное подразделение КГКУ, либо в МФЦ, либо в министерство.

В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов после окончания рабочего дня, в выходной или праздничный день днем их поступления считается следующий рабочий день.

2.3. Для предоставления мер социальной поддержки к заявлению прилагаются следующие документы (сведения):

а) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего (паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации) (в случае представления заявления инвалидом);

б) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего (паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации) уполномоченного представителя инвалида, и документ, подтверждающий полномочия действовать от имени инвалида, оформленного в соответствии с требованиями, установленными законодательством (в случае представления заявления уполномоченным представителем инвалида);

в) заверенная судом копия вступившего в законную силу судебного акта об установлении факта проживания заявителя на территории Приморского края (в случае отсутствия информации о регистрации по месту жительства заявителя в базовом государственном информационном ресурсе регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации (далее - база данных);

г) свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния, содержащее сведения о рождении ребенка (в случае обращения заявителя в интересах ребенка-инвалида);

д) справка, подтверждающая факт установления инвалидности,

выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;

е) ИПРА;

ж) информация о регистрации по месту жительства заявителя, содержащаяся в базе данных.

В случае личного приема установление личности заявителя и полномочий законного (уполномоченного) представителя осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, а также документа, подтверждающего полномочия законного (уполномоченного) представителя действовать от имени инвалида, в соответствии с законодательством Российской Федерации. После сличения содержания представленных заявителем документов со сведениями, указанными в заявлении, документы возвращаются заявителю в день приема.

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

В случае если заявителем (уполномоченным представителем) не представлены по собственной инициативе документы (сведения), указанные в подпунктах «д», «е», «ж» настоящего пункта, сведения, содержащиеся в указанных документах, в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и министерством, структурное подразделение КГКУ либо МФЦ запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов» (далее - ФГИС ФРИ), базы данных, единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее — СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ, а также Единой государственной информационной системы социального обеспечения (далее — ЕГИССО) не позднее двух рабочих дней со дня подачи заявления и прилагаемых к нему документов в структурное подразделение КГКУ либо МФЦ.

В случае отсутствия в ФГИС ФРИ сведений, содержащихся в документах,

указанных в подпунктах «д», «е» настоящего пункта и (или) в базе данных сведений, указанных в подпункте «ж» настоящего пункта, структурное подразделение КГКУ или МФЦ в течение трех рабочих дней со дня получения ответа об отсутствии в ФГИС ФРИ, базе данных указанных сведений направляет заявителю уведомление о необходимости представления в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления документов, указанных в подпунктах «д», «е», «ж» настоящего пункта.

Документ, указанный в подпункте «в» настоящего пункта, представляется заявителем самостоятельно.

Документ, указанный в подпункте «г» настоящего пункта, может быть представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния, выданного компетентным органом иностранного государства, содержащего сведения о рождении ребенка, которое заявитель представляет самостоятельно с приложением его нотариально удостоверенного перевода на русский язык.

В случае если документ, указанный в подпункте «г» настоящего пункта, не представлен заявителем по собственной инициативе, структурное подразделение КГКУ или МФЦ в соответствии с Соглашением между МФЦ и министерством запрашивают сведения, содержащиеся в указанном документе, в течение двух рабочих дней со дня поступления документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ.

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

При обращении заявителя в КГКУ, в министерство посредством почтового отправления:

документы, указанные в подпунктах «а», «б» настоящего пункта, представляются в копиях, заверенных в установленном законом порядке;

документ, указанный в подпункте «г» настоящего пункта, представляется

в копии, за исключением свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданного компетентным органом иностранного государства, содержащего сведения о рождении ребенка, и его нотариально заверенный перевод на русский язык, которые представляются в копиях, заверенных в установленном законом порядке;

документы, указанные в подпунктах «в», «д», «е», «ж» настоящего пункта, представляются в копиях.

2.4. Для предоставления компенсации расходов на приобретение кресла – коляски с использованием электронного сертификата или компенсации расходов на приобретение мобильного телефона заявитель дополнительно к документам, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка, самостоятельно прилагает к заявлению следующие документы:

а) платежные документы, подтверждающие расходы, оформленные в соответствии с Федеральным законом от 22 мая 2003 года № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации», подтверждающие оплату приобретенного кресла-коляски с использованием электронного сертификата или приобретенного мобильного телефона с указанием его стоимости;

б) руководство пользователя мобильного телефона и (или) инструкция по эксплуатации, в которых содержится информация о наличии в мобильном телефоне встроенного модуля NFC (в случае обращения за компенсацией расходов на приобретение мобильного телефона).

Документы, указанные в подпункте «а» настоящего пункта, представляются заявителем в оригиналах или в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке.

Документы, указанные в подпункте «б» настоящего пункта, представляются заявителем в оригиналах или в виде копии электронного документа, размещенного в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на бумажном носителе.

После снятия копий (сканирования), документы, указанные в настоящем

пункте, представленные в оригиналах, возвращаются заявителю в день приема.

2.5. Для предоставления доплаты к компенсации на содержание собаки-проводника заявитель при первичном обращении подает заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка.

Последующее предоставление доплаты к компенсации на содержание собаки-проводника производится без заявления на основании сведений о предоставлении компенсации на содержание собаки-проводника, полученных от отделения Фонда в соответствии с Соглашением об информационном обмене, заключенным между КГКУ и отделением Фонда, не ранее чем через год после такой доплаты инвалиду в соответствии с настоящим Порядком (далее — последующее предоставление).

2.6. Поступившие в МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы 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, 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 в МФЦ.

Поступившее в министерство заявление и прилагаемые к нему документы передаются в структурное подразделение КГКУ в течение пяти рабочих дней со дня их поступления в министерство.

2.7. При направлении заявителем заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов:

используется простая электронная подпись и (или) усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с действующим законодательством;

заявитель должен быть зарегистрирован 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» (далее - сервис единой системы идентификации и аутентификации);

для использования усиленной квалифицированной подписи при обращении заявителя необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом № 63-ФЗ.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов, подписанных простой электронной подписью, структурным подразделением КГКУ осуществляется проверка подлинности простой электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных 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».

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, структурным подразделением КГКУ 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 № 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».

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

2.8. После получения уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов, заявитель вправе обратиться повторно с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов.

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

2.10. Заявитель при подаче заявления с использованием РПГУ вправе приложить к указанному заявлению размещенные в личном кабинете заявителя в РПГУ 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».

III. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

3.1. В целях предоставления мер социальной поддержки структурное подразделение КГКУ:

осуществляет проверку подлинности представленных заявителем заявления и прилагаемых к нему документов, полноту и достоверность содержащихся в них сведений, в том числе путем направления официальных запросов в соответствующие государственные органы и организации, в том числе в электронной форме с использованием единой СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ, а также в ЕГИССО;

запрашивает в отделении Фонда в соответствии с Соглашением об информационном обмене, заключенным между КГКУ и отделением Фонда, сведения, необходимые для предоставления мер социальной поддержки;

получает от отделения Фонда в соответствии с Соглашением об информационном обмене, заключенным между КГКУ и отделением Фонда, сведения, необходимые для предоставления мер социальной поддержки.

3.2. По результатам рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов, а также сведений, поступивших от отделения Фонда, необходимых для предоставления мер социальной поддержки, структурное подразделение КГКУ принимает:

решение о предоставлении доплаты к компенсации на содержание собаки-проводника (первично) или решение об отказе в предоставлении доплаты к компенсации на содержание собаки-проводника (первично); решение о предоставлении доплаты к компенсации за самостоятельно приобретенное кресло – коляску или решение об отказе в предоставлении доплаты к компенсации за самостоятельно приобретенное кресло-коляску; решение о предоставлении компенсации расходов на приобретение кресла-коляски с использованием электронного сертификата или решение об отказе

в предоставлении компенсации расходов на приобретение кресла-коляски с использованием электронного сертификата в срок не позднее 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов (сведений);

решение о последующем предоставлении доплаты к компенсации на содержание собаки-проводника или решение об отказе в последующем предоставлении доплаты к компенсации на содержание собаки-проводника в срок не позднее 10 рабочих дней со дня поступления в КГКУ от отделения Фонда сведений о предоставлении компенсации на содержание собаки-проводника в соответствии с Соглашением об информационном обмене, заключенным между КГКУ и отделением Фонда;

решение о предоставлении компенсации расходов на приобретение мобильного телефона или решение об отказе в предоставлении компенсации расходов на приобретение мобильного телефона в срок не позднее 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов (сведений).

3.3. Уведомление о предоставлении мер социальной поддержки или об отказе в предоставлении мер социальной поддержки с указанием причин такого отказа направляется заявителю в день принятия соответствующего решения структурным подразделением КГКУ в письменной форме либо в форме электронного документа по адресу, указанному в заявлении, или направляется заявителю структурным подразделением КГКУ через МФЦ или личный кабинет заявителя РПГУ. Уведомление подписывается руководителем структурного подразделения КГКУ.

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

3.4. Основаниями для отказа в предоставлении мер социальной поддержки являются:

а) представление заявителем документов, указанных в пунктах 2.3, 2.4 настоящего Порядка, содержащих недостоверные и (или) неполные сведения;

б) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пунктах 2.3, 2.4 настоящего Порядка, которые заявитель должен представить самостоятельно;

в) представленные заявителем документы содержат подчистки, приписки, зачеркнутые слова, нерасшифрованные сокращения, исправления текста, не заверенные в установленном законодательством порядке;

г) отсутствие у инвалида права на получение мер социальной поддержки в соответствии с пунктами 1.1 – 1.5 настоящего Порядка;

д) обращение заявителя за предоставлением мер социальной поддержки с нарушением срока, установленного пунктом 2.2 настоящего Порядка;

е) представление в министерство, КГКУ по почте документов, указанных в подпунктах «а», «б», «в», «г», «ж» пункта 2.3, в пункте 2.4 настоящего Порядка, с нарушением требований, установленных абзацами восемнадцатым-двадцатым пункта 2.3, абзацами четвертым, пятым пункта 2.4 настоящего Порядка;

ж) представление документов, подтверждающих понесенные расходы, ранее сроков, указанных в пункте 1.11 настоящего Порядка;

з) обращение заявителя о последующем предоставлении доплаты к компенсации на содержание собаки-проводника, предоставляемой в соответствии с требованиями абзаца второго пункта 2.5 настоящего Порядка;

и) повторное обращение заявителя за мерами социальной поддержки, указанными в подпунктах 1.2.2 — 1.2.4 пункта 1.2 настоящего Порядка, если такая мера социальной поддержки предоставлена инвалиду в соответствии с настоящим Порядком;

к) по результатам проверки установлено несоответствие мобильного телефона техническим характеристикам, указанным в документах,

предусмотренных в пункте 2.4 настоящего Порядка, в том числе отсутствие в мобильном телефоне модуля NFC.

3.5. После получения уведомления об отказе в предоставлении мер социальной поддержки по основаниям, указанным в подпунктах «а», «б», «в», «е», «к» пункта 3.4 настоящего Порядка, заявитель вправе обратиться с заявлением в соответствии с настоящим Порядком повторно, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в предоставлении мер социальной поддержки.

IV. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

4.1. Выплата начисленных сумм осуществляется КГКУ в срок не позднее 20 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении мер социальной поддержки путем перечисления средств на лицевой счет заявителя, открытый в кредитной организации, или путем почтового перевода через почтамт Управления Федеральной почтовой связи Приморского края (далее — УФПС Приморского края), указанные в заявлении (по выбору заявителя).

4.2. Расходование средств на выплату мер социальной поддержки осуществляется КГКУ на основании бюджетной сметы путем перечисления средств с лицевого счета КГКУ, открытого в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю (далее — УФК по Приморскому краю), УФПС Приморского края и кредитным организациям.

4.3. В целях предоставления мер социальной поддержки:

4.3.1. Структурное подразделение КГКУ, осуществляющее выплаты:

не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении мер социальной поддержки представляет в КГКУ посредством электронной почты и по каналу VipNet заявку на выделение денежных средств для предоставления мер социальной поддержки за счет средств краевого бюджета по форме, установленной КГКУ;

не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении мер социальной поддержки представляет в КГКУ

посредством электронной почты и по каналу VipNet реестр начисленной меры социальной поддержки с обозначением способа доставки;

формирует и направляет ежемесячно списки получателей меры социальной поддержки:

по почтамтам УФПС Приморского края - до первого числа месяца, в котором будет предоставляться выплата;

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

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

представляет в КГКУ ежемесячно, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, отчет о произведенных выплатах мер социальной поддержки по форме, установленной КГКУ;

4.3.2. КГКУ:

готовит и представляет в УФК по Приморскому краю в течение одного рабочего дня после поступления средств для предоставления мер социальной поддержки на лицевой счет КГКУ распоряжение о совершении казначейских платежей на перечисление средств для предоставления мер социальной поддержки с лицевого счета КГКУ, открытого в УФК по Приморскому краю, кредитным организациям и УФПС Приморского края в соответствии со сводным реестром;

направляет в структурное подразделение КГКУ электронные копии платежных поручений на следующий рабочий день после перечисления средств для предоставления мер социальной поддержки кредитным организациям и на почтамты УФПС Приморского края;

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

обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств для предоставления мер социальной

поддержки;

представляет в министерство:

прогноз перечислений из краевого бюджета для предоставления мер социальной поддержки ежемесячно, в срок до 15 числа месяца, предшествующего периоду выплаты, по форме, установленной министерством;

отчет о расходовании средств, выделенных для предоставления мер социальной поддержки по 760 ведомству, — ежемесячно, в сроки, установленные для бюджетной отчетности;

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

4.3.3. Министерство:

формирует и представляет в министерство финансов Приморского края ежемесячно прогноз перечислений из краевого бюджета для предоставления мер социальной поддержки в соответствии с порядком составления и ведения кассового плана исполнения краевого бюджета, установленным министерством финансов Приморского края.

4.3.4. Краевое государственное казенное учреждение «Центр бухгалтерского обслуживания» (далее - 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 одного рабочего дня со дня поступления предельных объемов финансирования на лицевой счет министерства расходные расписания на распределение предельных объемов финансирования КГКУ для учета на лицевом счете КГКУ для дальнейшего предоставления средств на выплату мер социальной поддержки.

4.4. Средства мер социальной поддержки, выплаченные структурным подразделением КГКУ заявителю вследствие представления им документов с заведомо недостоверными сведениями, сокрытия сведений, влияющих на право получения мер социальной поддержки, а также выплаченные средства

мер социальной поддержки вследствие счетной ошибки, допущенной структурным подразделением КГКУ, возмещаются получателем добровольно.

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

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

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