



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.06.2020

г. Владивосток

№ 548-пп

Об утверждении Порядка предоставления меры социальной поддержки отдельным категориям граждан по оснащению жилых помещений автономными дымовыми пожарными извещателями

На основании Устава Приморского края, Закона Приморского края от 8 апреля 2020 № 781-КЗ «О социальной поддержке отдельных категорий граждан Российской Федерации по оснащению жилых помещений автономными дымовыми пожарными извещателями» Правительство Приморского края постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления меры социальной поддержки отдельным категориям граждан по оснащению жилых помещений автономными дымовыми пожарными извещателями.

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 19.06.2020 № 548-пп

ПОРЯДОК

предоставления меры социальной поддержки отдельным
категориям граждан по оснащению жилых помещений
автономными дымовыми пожарными извещателями

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет условия и правила предоставления меры социальной поддержки отдельным категориям граждан по оснащению жилых помещений автономными дымовыми пожарными извещателями, в том числе с GSM-модулем (далее соответственно – мера социальной поддержки, АДПИ).

1.2. Право на меру социальной поддержки имеют следующие категории граждан Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Приморского края, в отношении занимаемых ими по договору социального найма или принадлежащих им на праве собственности жилых помещений, в которых они зарегистрированы по месту жительства:

а) многодетные семьи, имеющие среднедушевой доход ниже двукратной величины прожиточного минимума, установленной в Приморском крае;

б) инвалиды I группы;

в) ветераны Великой Отечественной войны.

1.3. Жилое помещение подлежит оснащению АДПИ с GSM-модулем в случае наличия добровольного согласия гражданина, указанного в пункте 1.2 настоящего Порядка, на оплату им за счет собственных средств расходов на услуги сотовой связи в соответствии с условиями тарифного плана оператора сотовой связи, возникающих в период эксплуатации установленных ему АДПИ с GSM-модулем.

1.4. Мера социальной поддержки предоставляется посредством

приобретения краевым государственным казенным учреждением «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее – КГКУ) АДПИ и их установки в жилых помещениях.

1.5. Мера социальной поддержки предоставляется в период с 1 августа 2020 года по 31 декабря 2024 года.

II. ПРАВИЛА ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

2.1. Для получения меры социальной поддержки гражданин, указанный в пункте 1.2 настоящего Порядка (далее – заявитель), в срок до 31 августа текущего календарного года обращается с заявлением о предоставлении меры социальной поддержки по оснащению жилых помещений АДПИ по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее - заявление) по своему выбору в одну из следующих организаций (государственный орган):

структурное подразделение КГКУ по месту жительства 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» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ), в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование социального портала «Социальный портал краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края»»;

краевое государственное автономное учреждение Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае», его структурные подразделения, информация о которых размещена на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.mfc-25.ru (далее - МФЦ), лично либо через уполномоченного представителя;

министерство труда и социальной политики Приморского края (далее - министерство) в письменной форме по почте.

Поступившие в МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы, предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Порядка, передаются в структурное подразделение КГКУ в течение пяти рабочих дней со дня их поступления в МФЦ.

Поступившие в министерство заявление и прилагаемые к нему документы, предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Порядка, передаются в структурное подразделение КГКУ в течение пяти рабочих дней со дня их поступления в министерство.

При направлении заявителем (уполномоченным представителем) заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Порядка, в форме электронных документов используется простая электронная подпись и (или) усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявитель (его уполномоченный представитель) 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).

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Порядка, подписанных простой электронной подписью, структурным подразделением КГКУ в течение двух рабочих дней 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, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Порядка, 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».

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 указанного уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

Датой подачи заявления считается дата приема заявления с прилагаемыми к нему документами, предусмотренными пунктом 2.2 настоящего Порядка, организацией (государственным органом), в которые обратился заявитель (его уполномоченный представитель) в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка.

2.2. Мера социальной поддержки предоставляется на основании заявления и следующих документов:

а) паспорта гражданина Российской Федерации (в случае его отсутствия - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации) заявителя (в случае подачи заявления заявителем);

б) паспорта уполномоченного представителя заявителя, в случае его отсутствия - временное удостоверение личности уполномоченного представителя заявителя и документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

в) удостоверения, подтверждающего право заявителя на получение меры социальной поддержки (для заявителей, указанных в подпунктах «а», «в» пункта 1.2 настоящего Порядка);

г) справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выдаваемой федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (для заявителей, относящихся к категории лиц, указанных в подпунктах «б» пункта 1.2 настоящего Порядка);

д) документов, подтверждающих место жительства на территории Приморского края;

е) документов, подтверждающих правовые основания владения, пользования и распоряжения жилым помещением, в котором заявитель

зарегистрирован по месту жительства (в случае отсутствия регистрации права собственности на жилое помещение в Едином государственном реестре недвижимости);

ж) выписки из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающие правовые основания владения, пользования и распоряжения жилым помещением, в котором заявитель зарегистрирован по месту жительства;

з) договора социального найма жилого помещения, в котором заявитель зарегистрирован по месту жительства (в случае проживания в жилом помещении по договору социального найма жилого помещения).

Документы, указанные в подпунктах «а», «б» настоящего пункта, представляются заявителем (уполномоченным представителем) самостоятельно для сличения его содержания со сведениями, указанными в заявлении, и возвращается заявителю в день приема.

Документ, указанный в подпункте «г» настоящего пункта, представляется заявителем (уполномоченным представителем) самостоятельно до 1 июля 2020 года, после указанной даты данный документ может быть представлен заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе.

В случае непредставления заявителем (уполномоченным представителем) документа, указанного в подпункте «г» настоящего пункта, по собственной инициативе структурное подразделение КГКУ запрашивает самостоятельно в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов» - ФГИС ФРИ сведения, необходимые для принятия решения о назначении меры социальной поддержки, содержащиеся в справке, подтверждающей факт установления инвалидности, выдаваемой федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы.

Документы, указанные в подпункте «е» настоящего пункта, заявитель (уполномоченный представитель) представляет самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах «в», «д», «ж», «з» настоящего

пункта, могут быть представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе.

В случае непредставления заявителем (уполномоченным представителем) документов, указанных в подпунктах «в», «д», «ж», «з» настоящего пункта, по собственной инициативе структурное подразделение КГКУ или МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и министерством труда и социальной политики Приморского края (далее соответственно – министерство, Соглашение), запрашивают информацию о сведениях, содержащихся в указанных документах, самостоятельно посредством межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой 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 Порядка, в структурное подразделение КГКУ или МФЦ.

Предоставление меры социальной поддержки в период действия постановления Губернатора Приморского края от 18 марта 2020 года № 21-пг «О мерах по предотвращению распространения на территории Приморского края новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)» осуществляется без истребования у заявителя (уполномоченного представителя) документов, указанных в подпунктах «а» - «з» настоящего пункта на основании сведений, полученных в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, других органах и организациях, и сведений, имеющихся в КГКУ, используемых для назначения иных мер социальной поддержки.

2.2.1. Заявители (уполномоченные представители), указанные в подпункте «а» пункта 1.2 настоящего Порядка, не являющиеся получателями мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг в отношении жилого помещения, в котором они зарегистрированы

по месту жительства, в соответствии с Законом Приморского края от 23 ноября 2018 года № 392-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей, проживающих на территории Приморского края» дополнительно представляют:

а) справку об обучении в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования по очной форме обучения детей старше восемнадцати лет;

б) документ, выданный органом опеки и попечительства, о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью, в отношении ребенка (детей), принятого (принятых) на воспитание в семью;

в) выписку из решения органов опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки (попечительства) в отношении детей, принятых под опеку (попечительство);

г) документ, подтверждающий доход (отсутствие дохода) каждого члена семьи, входящего в ее состав, за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления.

2.2.2. К документам, подтверждающим доходы семьи, относятся:

справки о доходах с основного места работы и со всех мест работы по совместительству;

справки о размере социальных выплат (пенсий, пособий, стипендий, компенсаций, денежных эквивалентов льгот и социальных гарантий) из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников;

документы (договор), содержащие сведения о размерах доходов от имущества, принадлежащего на праве собственности заявителю и членам его семьи (доходы от реализации и сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества, транспортных и иных механических средств);

документы, подтверждающие оплату работ или услуг по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской

Федерации;

документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о налогах и сборах для избранной индивидуальным предпринимателем системы налогообложения;

документы, содержащие сведения о размерах алиментов (отсутствии алиментов), получаемых членами семьи.

Документы, указанные в абзацах втором, четвертом - седьмом настоящего подпункта, а также справки о размере стипендий, денежных эквивалентов льгот и социальных гарантий, указанные в абзаце третьем настоящего подпункта, представляются заявителем (уполномоченным представителем) самостоятельно.

Справки о размере пенсий, пособий и компенсаций, указанные в абзаце третьем настоящего подпункта, могут быть представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе.

В случае непредставления заявителем (уполномоченным представителем) справок о размере пенсий, пособий и компенсаций, указанных в абзаце третьем настоящего подпункта, по собственной инициативе структурное подразделение КГКУ или МФЦ в соответствии с Соглашением, запрашивают информацию о сведениях, содержащихся в указанных документах, 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 пункте 2.2 настоящего Порядка, в структурное подразделение КГКУ или МФЦ.

2.2.3. К документам, подтверждающим отсутствие у граждан доходов, относятся:

для граждан, имеющих статус безработных, - документы, содержащие сведения о признании членов семьи в установленном порядке безработными и подтверждающие отсутствие выплаты пособия по безработице;

для граждан от 18 лет до 23 лет, обучающихся в образовательных

организациях по очной форме обучения, - справка об отсутствии стипендии;

для лиц, содержащихся под стражей на период предварительного следствия и судебного разбирательства, - справка о нахождении под стражей, выданная соответствующим учреждением;

для матерей либо отцов, фактически осуществляющих уход за ребенком до достижения им трехлетнего возраста, - трудовая книжка матери либо отца. В случае отсутствия трудовой книжки представляется заявление с указанием причин невозможности ее предъявления;

для лиц, осуществляющих уход за пожилым членом семьи, достигшим восьмидесятилетнего возраста либо нуждающимся в постоянном уходе по заключению медицинской организации, либо за членом семьи, являющимся инвалидом I группы, а также ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, если лицу, осуществляющему уход, назначена соответствующая компенсационная выплата, - справка из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации.

Документы, указанные в абзацах третьем - шестом настоящего подпункта, представляются заявителем самостоятельно.

Документ, указанный в абзаце втором настоящего подпункта, может быть представлен заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе.

В случае непредставления заявителем (уполномоченным представителем) документа, указанного в абзаце втором настоящего подпункта, по собственной инициативе структурное подразделение КГКУ или МФЦ (в соответствии с Соглашением) запрашивают информацию о сведениях, содержащихся в указанном документе, 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 пункте 2.2 настоящего Порядка, в структурное подразделение КГКУ или МФЦ.

2.2.4. В доход семьи, учитываемый при исчислении среднедушевого дохода, включаются:

а) все виды оплаты труда (денежного вознаграждения, содержания) и дополнительного вознаграждения по всем местам работы (за исключением доходов, полученных членами семьи, признанными в установленном порядке безработными на день подачи заявления), в том числе:

выплаты, предусмотренные системой оплаты труда, учитываемые при расчете среднего заработка в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»;

средний заработок, сохраняемый в случаях, предусмотренных трудовым законодательством;

выходное пособие, выплачиваемое при увольнении, компенсация при выходе в отставку, заработная плата, сохраняемая на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников;

б) социальные выплаты из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников, к которым относятся:

пенсии, компенсационные выплаты (кроме выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и ежемесячные доплаты к пенсиям;

ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку;

стипендии, выплачиваемые обучающимся в организациях начального общего, основного общего и среднего общего образования, среднего профессионального образования, среднего и высшего образования, аспирантам и докторантам, обучающимся с отрывом от производства в аспирантуре и докторантуре при образовательных организациях высшего образования и научно-исследовательских организациях, слушателям духовных учебных заведений, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

ежемесячное пособие супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту военной службы супруга, если по заключению учреждения здравоохранения их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе;

ежемесячная компенсационная выплата неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства;

ежемесячные страховые выплаты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

пособие по безработице, материальная помощь и иные выплаты безработным гражданам, а также стипендия и материальная помощь, выплачиваемые гражданам в период профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, выплаты безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также выплаты несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах;

ежемесячное пособие на ребенка, ежемесячное пособие на ребенка одинокой матери, ежемесячное пособие на детей, родители которых уклоняются от уплаты алиментов, и на детей военнослужащих, проходящих военную службу по призыву;

ежемесячное пособие по уходу за ребенком и ежемесячные

компенсационные выплаты гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им трехлетнего возраста;

ежемесячное пособие на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву;

ежемесячная денежная выплата на оплату жилищно-коммунальных услуг, предоставляемая в соответствии с законодательством Приморского края;

субсидия на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

ежемесячные, ежеквартальные, ежегодные выплаты, а также компенсационные выплаты льготным категориям граждан, установленные действующим федеральным и краевым законодательством;

надбавки и доплаты (кроме носящих единовременный характер) ко всем видам выплат, указанным в настоящем пункте;

другие пособия и выплаты заявителю (члену семьи заявителя) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации в качестве мер социальной поддержки;

в) другие доходы, в том числе:

денежное довольствие военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной системы, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение, установленные законодательством Российской Федерации;

единовременное пособие при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной системы;

доходы от предпринимательской и иной деятельности, подлежащей государственной регистрации и (или) лицензированию;

доходы от сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества, принадлежащего на праве собственности семье или отдельным ее членам, транспортных и иных механических средств;

оплата работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

алименты, получаемые членами семьи;

авторское вознаграждение.

2.2.5. Доходы индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения, патентную систему налогообложения, являющихся налогоплательщиками единого сельскохозяйственного налога, а также доходы адвокатов, нотариусов и иных лиц, занимающихся частной практикой, учитываются на основании представляемой ими книги учета доходов и расходов.

Доходы индивидуальных предпринимателей, применяющих систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, учитываются на основании представляемой ими налоговой декларации.

При отсутствии учета доходов и расходов, а также когда индивидуальным предпринимателем в документах, представляемых в налоговый орган в соответствии с налоговым законодательством, указывается нулевое значение как доходов, так и расходов, в совокупный доход индивидуального предпринимателя включается условный размер дохода, равный 100% величины прожиточного минимума для трудоспособного населения, действующего на территории Приморского края на дату подачи заявления, в расчете на каждый месяц с нулевым доходом.

В случаях отсутствия между бывшими супругами соглашения об уплате алиментов на несовершеннолетних детей, решения суда о взыскании алиментов в состав совокупного дохода включается условный размер алиментов.

Условный размер алиментов исчисляется ежемесячно в расчетном периоде и составляет в расчете на одного ребенка 100% величины

прожиточного минимума на ребенка, установленного на территории Приморского края и действующего на дату подачи заявления.

2.2.6. В доход семьи, учитываемый при исчислении величины среднедушевого дохода, не включаются:

пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;

единовременное пособие при рождении ребенка;

государственная социальная помощь, оказываемая в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной социальной помощи в виде денежных выплат и натуральной помощи (включая региональную социальную доплату к пенсии, адресную социальную помощь);

средства материнского (семейного) капитала;

средства регионального материнского (семейного) капитала;

средства единовременной социальной выплаты на приобретение транспортного средства многодетным семьям, воспитывающим шестерых и более детей;

средства регионального материнского (семейного) капитала при рождении второго ребенка;

доходы, указанные в подпункте «а» пункта 2.2.4 настоящего Порядка, полученные членами семьи, признанными в установленном порядке безработными на день подачи заявления.

В случае подачи заявления уполномоченным представителем к заявлению прилагается документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

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

При обращении заявителя (уполномоченного представителя) лично в структурное подразделение КГКУ, МФЦ документы, указанные в подпунктах

«а», «б» пункта 1.2 настоящего Порядка, предъявляется в оригинале (в случае отсутствия оригинала допускается предъявление копий, заверенных в установленном законодательством порядке).

При обращении заявителя (уполномоченного представителя) в министерство по почте документы, указанные в подпунктах «а», «б» пункта 1.2 настоящего Порядка, представляются в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке.

2.3. Структурное подразделение КГКУ осуществляет проверку подлинности полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении, и представленных заявителем (уполномоченным представителем) документов, путем направления официальных запросов в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ, а также в ЕГИСО.

При проведении проверки, предусмотренной настоящим пунктом, структурное подразделение КГКУ уведомляет заявителя (уполномоченного представителя) о проведении такой проверки или направлении запроса в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов в структурное подразделение КГКУ способом, указанным в заявлении.

III. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

3.1. Решение о предоставлении меры социальной поддержки или об отказе в предоставлении меры социальной поддержки принимается структурным подразделением КГКУ по месту жительства заявителя в течение 15 рабочих дней со дня подачи заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 2.2. настоящего Порядка.

Уведомление о принятии решения о предоставлении меры социальной

поддержки или об отказе в предоставлении меры социальной поддержки с указанием причин отказа направляется заявителю (уполномоченному представителю) способом, указанным в заявлении структурным подразделением КГКУ или МФЦ не позднее чем через пять рабочих дней со дня вынесения соответствующего решения или по выбору заявителя выдается лично заявителю (уполномоченному представителю) структурным подразделением КГКУ или МФЦ.

3.2. Основаниями для отказа в предоставлении меры социальной поддержки являются:

а) отсутствие у гражданина права на получение меры социальной поддержки;

б) непредставление или представление не в полном объеме документов, которые гражданин обязан представить в соответствии с настоящим Порядком самостоятельно;

в) реализация гражданином права на получение меры социальной поддержки ранее;

г) обращение гражданина с заявлением по истечении срока, установленного пунктом 2.1 настоящего Порядка.

Гражданин, которому отказано в предоставлении меры социальной поддержки в соответствии с подпунктом «г» настоящего пункта, вправе обратиться повторно с заявлением в очередном календарном году в срок, установленный пунктом 2.1 настоящего Порядка, но не позднее 31 августа 2024 года.

IV. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СВОДНОГО РЕЕСТРА

4.1. В целях учета заявителей, имеющих право на получение меры социальной поддержки, КГКУ формирует сводный реестр на каждый календарный год на основании реестров, предоставленных структурными подразделениями КГКУ в соответствии с подпунктом 6.21 пункта 6.2 настоящего Порядка (далее – сводный реестр).

4.2. Сводный реестр формируется в порядке очередности предоставления меры социальной поддержки в хронологическом порядке исходя из даты и времени подачи заявлений заявителями.

В случае если заявления заявителей поступили в один день и в одно время, очередность определяется в алфавитном порядке.

4.3. Информация о заявителях, в отношении которых принято решение о предоставлении меры социальной поддержки на основании заявлений, поданных до 31 августа текущего календарного года, включается в сводный реестр на текущий календарный год.

4.4. Заявитель, включенный в сводный реестр на текущий календарный год, но не реализовавший право на получение меры социальной поддержки в текущем календарном году, сохраняет право на её получение в следующем календарном году.

4.5. Сводный реестр на каждый календарный год формируется путем первоочередного включения сведений о заявителях, не получивших меры социальной поддержки в предыдущем календарном году.

4.6. Основаниями для исключения из сводного реестра являются:

а) предоставление меры социальной поддержки в текущем календарном году;

б) утрата права на предоставление меры социальной поддержки;

в) смерть заявителя (за исключением случаев если семья не утратила статус многодетной семьи);

г) письменный отказ заявителя от предоставления меры социальной поддержки;

д) снятие гражданина с регистрационного учета по месту жительства в жилом помещении на территории Приморского края, явившегося основанием для внесения в сводный реестр, в связи с выездом гражданина на постоянное место жительства за пределы Приморского края.

4.7. КГКУ исключает заявителя из сводного реестра в течение трех рабочих дней со дня поступления в КГКУ сведений, являющихся основанием

для исключения заявителя из сводного реестра.

V. ПОРЯДОК ОСНАЩЕНИЯ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ АДПИ

5.1. Мероприятия по установке АДПИ проводятся КГКУ в срок до 10 декабря текущего календарного года.

5.2. Реализация мероприятий по установке АДПИ осуществляется КГКУ в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

5.3. Установка АДПИ осуществляется с предварительным согласованием времени и даты установки с заявителем (уполномоченным представителем) по телефону, указанному в заявлении.

5.4. По результатам проведенных мероприятий заявитель (уполномоченный представитель) подписывает документ, подтверждающий проведение мероприятий по установке АДПИ.

VI. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ НА МЕРУ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

6.1. Расходование средств на меру 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), на расчетный счет исполнителя (поставщика) на основании государственного контракта (договора) и в сроки, определенные государственным контрактом (договором).

6.2. В целях предоставления меры социальной поддержки:

6.2.1. Структурные подразделения КГКУ: формируют и направляют в КГКУ реестры получателей меры социальной поддержки в срок до 10 сентября текущего календарного года по форме, установленной КГКУ.

6.2.2. КГКУ:

формирует в срок до 15 сентября текущего календарного года сводный

реестр на основании реестров, предоставленных структурными подразделениями КГКУ;

готовит и представляет в УФК по Приморскому краю единовременно в течение трех рабочих дней со дня поступления средств на лицевой счет КГКУ заявку на кассовый расход на перечисление средств на меру социальной поддержки с лицевого счета КГКУ, открытого в УФК по Приморскому краю, на расчетный счет исполнителя (поставщика);

представляет в министерство:

прогноз кассовых выплат по расходам краевого бюджета на меру социальной поддержки в срок до 15 октября текущего календарного года по форме, установленной министерством;

отчет о расходовании средств, выделенных на меру социальной поддержки по 760 ведомству, - ежемесячно в сроки, установленные для бюджетной отчетности.

6.2.3. Министерство:

формирует и представляет в министерство финансов Приморского края единовременно прогноз кассовых выплат по расходам краевого бюджета для выделения средств на меру социальной поддержки в соответствии с порядком, установленным министерством финансов Приморского края для составления и ведения кассового плана исполнения краевого бюджета.

6.2.4. Государственное казенное учреждение Приморское казначейство (далее - ГКУ Приморское казначейство) во исполнение договора о передаче отдельных функций главного распорядителя средств краевого бюджета ГКУ Приморскому казначейству, 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 лицевых счетах КГКУ для дальнейшего перечисления денежных средств на меру социальной поддержки.

к Порядку предоставления меры социальной поддержки отдельным категориям граждан по оснащению жилых помещений автономными дымовыми пожарными извещателями

Начальнику отделения (отдела)

по _____

краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края»

от _____

_____,
зарегистрированного(-ой) по месту жительства в жилом помещении
адресу:

контактный телефон:

адрес электронной почты:

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении меры социальной поддержки по оснащению жилых помещений автономными дымовыми пожарными извещателями

Прошу предоставить мне как:

члену многодетной семьи, имеющей среднедушевой доход ниже двукратной величины прожиточного минимума, установленной в Приморском крае;

инвалиду I группы;

Ветерану Великой Отечественной войны

паспорт серия _____ № _____ выдан _____

_____ (указать когда и кем)

меру социальной поддержки по оснащению жилого помещения, состоящего из _____ жилых комнат, расположенного по адресу: _____

принадлежащего на праве собственности на основании

_____ ,
(указать документ, подтверждающий право владения жилым помещением)

занимаемого по договору социального найма на основании

_____ ,
(указать документ, подтверждающий право пользования жилым помещением)
автономными дымовыми пожарными извещателями (далее – АДПИ):

без GSM-модуля;

с GSM-модулем.

Согласен(а) осуществлять за счет собственных средств оплату расходов на услуги сотовой связи в соответствии с условиями тарифного плана оператора сотовой связи, возникающих в период эксплуатации установленных мне АДПИ с GSM-модулем.¹

(фамилия, имя, (при наличии) отчество заявителя)

(подпись)

(дата)

Даю свое согласие министерству труда и социальной политики Приморского края, расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и краевому государственному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края», расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а на:

передачу (предоставление) третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными договорами и соглашениями (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»), в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также для предоставления мер социальной поддержки;

передачу (предоставление) в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств;

передачу (предоставление) на основании межведомственных запросов в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 настоящего Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации

¹ Информация о согласии осуществлять оплату услуги сотовой связи указывается при условии выбора АДПИ с GSM-модулем.

предоставления государственных и муниципальных услуг», моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место жительства и регистрация, реквизиты документа, удостоверяющего личность (номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе), пол; номер телефона; социальный статус.

Настоящее письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных или его законным представителем (доверенным лицом) в течение всего срока предоставления меры социальной поддержки, в рамках которой предоставлено настоящее согласие, и может быть отозвано путем подачи письменного заявления в адрес краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края».

О решениях, принятых в связи с рассмотрением настоящего заявления, прошу уведомлять (поставить знак "V" напротив желаемого способа получения уведомления):

- посредством почтового отправления по адресу, указанному в заявлении;
- посредством направления сообщения по адресу электронной почты, указанному в заявлении;
- путем вручения лично мне или уполномоченному представителю через структурные подразделения КГКУ или МФЦ.

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

_____ (подпись)

_____ (дата)

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:²

Фамилия _____ имя _____ отчество _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия _____

² Информация указывается в случае подачи заявления уполномоченным представителем.