



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.09.2025

г. Владивосток

№ 702-пп

**О внесении изменений в постановление
Администрации Приморского края
от 16 апреля 2019 года № 239-па
«Об утверждении Порядка предоставления
единовременной социальной выплаты
на приобретение транспортного средства
многодетным семьям, воспитывающим
шестерых и более детей»**

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Внести в Порядок предоставления единовременной социальной выплаты на приобретение транспортного средства многодетным семьям, воспитывающим шестерых и более детей, утвержденный постановлением Администрации Приморского края от 16 апреля 2019 года № 239-па «Об утверждении Порядка предоставления единовременной социальной выплаты на приобретение транспортного средства многодетным семьям, воспитывающим шестерых и более детей» (в редакции постановлений Администрации Приморского края от 27 декабря 2019 года № 931-па, Правительства Приморского края от 25 мая 2020 года № 459-пп, от 7 октября 2020 года № 868-пп, от 3 марта 2021 года № 100-пп, от 25 января 2023 года № 27-пп, от 29 сентября 2023 года № 672-пп, от 27 мая 2024 года № 347-пп, от 28 января 2025 года № 59-пп), следующие изменения:

изложить пункт 3.2 в следующей редакции:

«3.2. Для предоставления единовременной социальной выплаты супруги (родитель, не состоящий в браке) (далее - заявитель), уполномоченный представитель обращаются в структурное подразделение КГКУ с заявлением о

предоставлении единовременной социальной выплаты по форме, утвержденной министерством труда и социальной политики Приморского края (далее соответственно - заявление, министерство), одним из следующих способов:

в электронном виде посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Приморского края» (далее соответственно - ЕПГУ, РПГУ);

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), лично в письменной форме.

Поступившие в МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в пунктах 3.3, 3.4 настоящего Порядка, передаются по защищенным каналам связи в структурное подразделение КГКУ в день их поступления в МФЦ.»;

изложить абзацы тринадцатый - шестнадцатый пункта 3.4 в следующей редакции:

«В случае если заявителем (уполномоченным представителем) не представлены по собственной инициативе документы, предусмотренные настоящим пунктом, структурное подразделение КГКУ запрашивает сведения, содержащиеся в указанных документах, в рамках межведомственного информационного взаимодействия путем направления межведомственных запросов на бумажном носителе в Министерство внутренних дел Российской Федерации, в органы опеки и попечительства или в электронной форме, в том числе 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), единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации (далее - ЕРН), федеральной государственной информационной системы «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния» (далее - ФГИС «ЕГР ЗАГС»), базового государственного информационного ресурса регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации (далее - информационный ресурс регистрационного учета), федеральной государственной информационной системы ведения Единого государственного реестра недвижимости (далее - ФГИС ЕГРН), 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 назначения и 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 предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления социальной 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 предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления социальной выплаты, в рамках ответа на межведомственные запросы (без использования СМЭВ) не должен превышать пяти рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

В случае отсутствия запрашиваемых в рамках межведомственного

информационного взаимодействия в электронной форме сведений (наличие инвалидности), содержащихся в документе, указанном в подпункте 9 пункта 3.4 настоящего Порядка, структурное подразделение КГКУ в день получения результата межведомственного электронного запроса, не содержащего запрашиваемые сведения, направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление о необходимости представления указанного документа (сведений) в порядке, установленном пунктом 3.2 настоящего Порядка, в течение пяти рабочих дней со дня получения заявителем (уполномоченным представителем) указанного уведомления.»;

изложить пункт 3.5 в следующей редакции:

«3.5. В случае обращения заявителя (уполномоченного представителя) в МФЦ:

документы, указанные в подпунктах 1, 2 пункта 3.3 настоящего Порядка, предъявляются заявителем (уполномоченным представителем) для сличения содержащихся в них данных с данными, содержащимися в заявлении, подтверждения полномочий уполномоченного представителя и возвращаются заявителю (уполномоченному представителю) в день их приема;

документы, указанные в пунктах 3.3, 3.4 настоящего Порядка, представляются заявителем (уполномоченным представителем) в оригиналах либо копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке. Представленные документы, указанные в настоящем пункте, формируются в виде электронных образов данных документов и возвращаются заявителю (уполномоченному представителю) в день их подачи.

В случае смены фамилии, имени, отчества заявителя и членов его семьи документы, указанные в подпунктах 4, 6, 10 пункта 3.4 настоящего Порядка, для предоставления единовременной социальной выплаты представляются (запрашиваются) в отношении всех предыдущих фамилий, имен и отчеств заявителя и членов его семьи.»;

изложить пункты 3.7, 3.8 в следующей редакции:

«3.7. 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 направляет заявителю (уполномоченному представителю) информацию 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, или РПГУ, либо по защищенным каналам в МФЦ для последующей выдачи заявителю (уполномоченному представителю)).

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

3.8. Заявление, поданное посредством ЕПГУ или РПГУ, 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 или РПГУ 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, РПГУ 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»»;

заменить в пункте 4.1 слова «в течение двух рабочих дней» словами «не

позднее второго рабочего дня»;

изложить пункт 4.2 в следующей редакции:

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

Структурное подразделение КГКУ обеспечивает автоматическую передачу решений о предоставлении единовременной социальной выплаты на ЕЦЦП не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения.»;

в пункте 4.4:

изложить подпункты 1, 2 в следующей редакции:

«1) непредставление заявителем (уполномоченным представителем) документов, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Порядка, либо представление их не в полном объеме в срок, установленный абзацем третьим пункта 3.7 настоящего Порядка;

2) неустранение выявленного факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации в срок, установленный абзацем четвертым пункта 3.7 настоящего Порядка;»;

исключить подпункт 9;

дополнить новым абзацем следующего содержания:

«В случае устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении единовременной социальной выплаты, заявитель (уполномоченный представитель) вправе повторно обратиться с заявлением и прилагаемыми к нему документами, предусмотренными пунктами 3.3, 3.4 настоящего Порядка, в порядке, указанном в пункте 3.2 настоящего Порядка.»;

изложить пункты 4.9 - 4.11 в следующей редакции:

«4.9. В случае обращения в МФЦ документы, указанные в подпунктах 1, 2 пункта 4.8 настоящего Порядка, предъявляются родителем (уполномоченным представителем) для сличения содержащихся в них данных с данными, содержащимися в заявлении о перечислении единовременной социальной выплаты, подтверждения полномочий уполномоченного представителя и возвращаются родителю (уполномоченному представителю) в день их приема.

При обращении в МФЦ документы, указанные в пункте 4.8 настоящего Порядка, представляются родителем (уполномоченным представителем) в оригиналах либо в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке. Представленные документы, указанные в настоящем пункте, формируются в виде электронных образов данных документов и возвращаются родителю (уполномоченному представителю) в день их приема.

При обращении в структурное подразделение КГКУ в виде электронного документа (пакета электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ представляемые родителем (уполномоченным представителем) документы (информация) могут быть приложены к заявлению о перечислении единовременной социальной выплаты в соответствии с абзацем третьим пункта 3.8 настоящего Порядка.

Поступившие в МФЦ заявление о перечислении единовременной социальной выплаты и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 4.8 настоящего Порядка, передаются в структурное подразделение КГКУ в порядке, указанном в пункте 3.2 настоящего Порядка.

4.10. Решение о перечислении или об отказе в перечислении единовременной социальной выплаты принимается структурным подразделением КГКУ не позднее второго рабочего дня со дня получения структурным подразделением КГКУ всех документов (сведений), необходимых для принятия соответствующего решения.

4.11. Уведомление о принятии решения о перечислении единовременной

социальной выплаты или об отказе в перечислении единовременной социальной выплаты с указанием причин отказа направляется структурным подразделением КГКУ родителю (уполномоченному представителю) в день принятия соответствующего решения способом, указанным в заявлении (в электронной форме через ЕПГУ, или РПГУ, либо по защищенным каналам в МФЦ для последующей выдачи родителю (уполномоченному представителю)).

Структурное подразделение КГКУ обеспечивает автоматическую передачу решений о перечислении единовременной социальной выплаты на ЕЦЦП не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения.»;

в пункте 4.12:

исключить подпункт 4;

дополнить новым абзацем следующего содержания:

«В случае устранения причин, послуживших основанием для отказа в перечислении единовременной социальной выплаты, в течение срока действия уведомления о принятии решения о предоставлении единовременной социальной выплаты родитель (уполномоченный представитель) вправе в порядке, указанном в пункте 3.2 настоящего Порядка, повторно обратиться с заявлением о перечислении единовременной социальной выплаты и прилагаемыми к нему документами, предусмотренными пунктом 4.8 настоящего Порядка.»;

изложить пункт 5.2 в следующей редакции:

«5.2. Расходование средств на предоставление единовременной социальной выплаты осуществляется краевым государственным казенным учреждением «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее - КГКУ) на основании бюджетной сметы и в соответствии со сводной бюджетной росписью, кассовым планом исполнения краевого бюджета в пределах утвержденных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке в соответствующем финансовом году и плановом периоде на указанные цели министерству как

главному распорядителю средств краевого бюджета.».

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

Первый вице-губернатор Приморского края -
Председатель Правительства
Приморского края

 — В.Г. Щербина