



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.10.2022

г. Владивосток

№ 684-пп

**Об утверждении Порядка предоставления  
дополнительных мер социальной поддержки  
отдельным категориям инвалидов (детей – инвалидов)  
по приспособлению жилых помещений с учетом  
потребностей инвалидов (детей — инвалидов)  
и признании утратившими силу некоторых  
постановлений Администрации Приморского края  
и Правительства Приморского края**

В соответствии с Законом Приморского края от 2 июня 2022 года № 120 - КЗ «О предоставлении дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям инвалидов (детей – инвалидов) по приспособлению жилых помещений с учетом их потребностей и созданию условий индивидуальной мобильности» Правительство Приморского края постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям инвалидов (детей – инвалидов) по приспособлению жилых помещений с учетом потребностей инвалидов (детей — инвалидов).

2. Признать утратившими силу:

постановление Администрации Приморского края от 23 июля 2019 года № 473-па «Об утверждении Порядка адаптации жилых помещений к потребностям инвалидов в Приморском крае»;

постановление Правительства Приморского края от 17 июля 2020 года № 632-пп «О внесении изменений в постановление Администрации

Приморского края от 23 июля 2019 года № 473-па «Об утверждении Порядка адаптации жилых помещений к потребностям инвалидов в Приморском крае».

3. 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 10.10.2022 № 684-пп

**ПОРЯДОК  
предоставления дополнительных мер социальной  
поддержки отдельным категориям инвалидов  
(детей – инвалидов) по приспособлению  
жилых помещений с учетом потребностей  
инвалидов (детей - инвалидов)**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления за счет средств краевого бюджета дополнительной меры 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 инвалида), по приспособлению жилых помещений с учетом потребностей инвалидов, направленной на создание условий по обеспечению свободного передвижения в жилом помещении инвалида и беспрепятственного доступа к жилому помещению инвалида (далее – мера социальной поддержки).

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

подъемник - оборудование, предназначенное для подъема и свободного перемещения инвалида в сидячем, полусидячем, полулежачем, лежачем положении;

инвентарный пандус (далее — пандус) - сооружение временного или эпизодического использования, предназначенное для перемещения с одного уровня горизонтальной поверхности пути на другой, состоящее из маршей, имеющих сплошную наклонную по направлению движения поверхность, и горизонтальных площадок;

доводчик - механизм, способствующий автоматическому закрытию двери, с регулируемым усилием не более 19,5 Нм и замедлением динамики открывания и закрывания с задержкой не менее 5 секунд;

видеодомофон - электронная система ограничения доступа в жилое помещение с функцией аудио- и видеосвязи.

1.3. Инвалиды, имеющие ограничения жизнедеятельности, вызванные стойкими расстройствами двигательной функции, сопряженными с необходимостью использования кресла-коляски в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида), выдаваемой федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (далее соответственно - ИПРА, ФГУ МСЭ), имеют право на получение компенсации расходов, понесенных в связи с проведением следующих мероприятий:

а) приобретение пандусов, включая их доставку и сборку, для использования на лестницах внутри подъездов многоквартирных домов, в которых расположены жилые помещения инвалидов, а также на входных лестницах индивидуальных жилых домов, в которых инвалид зарегистрирован по месту жительства;

б) приобретение пандусов (накладных, приставных или перекатных), включая их доставку и установку на порогах дверных коробок входных и балконных дверей, приобретение доводчиков, включая их доставку и установку на входных и балконных дверях, расширение дверных и арочных проемов входных, внутренних квартирных и балконных дверей в жилом помещении инвалида, расположенном в многоквартирном доме;

в) приобретение стационарных и (или) мобильных подъемников, включая их доставку, сборку и установку (далее - технические средства):

в жилом помещении инвалида, расположенном в многоквартирном доме, и (или) подъезде многоквартирного дома, в котором расположено жилое помещение инвалида;

в индивидуальном жилом доме, в котором инвалид зарегистрирован по

месту жительства, и (или) на входной лестнице указанного индивидуального жилого дома.

1.4. Инвалиды, имеющие ограничения жизнедеятельности, вызванные стойкими расстройствами функции слуха, сопряженными с необходимостью использования вспомогательных средств в соответствии с ИПРА, выдаваемой ФГУ МСЭ, имеют право на получение компенсации расходов, понесенных в связи с приобретением видеодомофона (включая его доставку и установку в жилом помещении инвалида, расположенном в многоквартирном доме).

1.5 Мероприятия, указанные в абзаце третьем пункте 1.3 настоящего пункта, должны быть включены в акт обследования, составленный по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 23 ноября 2016 года № 836/пр «Об утверждении формы акта обследования жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида» (далее - акт обследования), муниципальной, краевой или федеральной комиссией по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов, созданной в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 июля 2016 года № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов» (далее - комиссия), на основании которого комиссией вынесено заключение о возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида по форме, утвержденной приказом Минстроя России № 837/пр «Об утверждении форм заключений о возможности или об отсутствии возможности приспособления жилого помещения инвалида и

общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида» (далее - положительное заключение комиссии).

1.6. Компенсация расходов, понесенных в связи с проведением мероприятий, указанных в пунктах 1.3, 1.4 настоящего Порядка (далее — компенсация расходов), предоставляется в размере фактически произведенных инвалидом и документально подтвержденных расходов, но не более:

30000,00 руб. в случае осуществления мероприятий, предусмотренных абзацем вторым пункта 1.3 настоящего Порядка;

50000,00 руб. в случае осуществления мероприятий, предусмотренных абзацем третьим пункта 1.3 настоящего Порядка;

400000,00 руб. в случае осуществления мероприятий, предусмотренных абзацем четвертым пункта 1.3 настоящего Порядка;

20000,00 руб. в случае осуществления мероприятий, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего Порядка.

1.7. По заявлению инвалида допускается авансирование расходов в размере, не превышающем 70 процентов от суммы планируемых затрат в соответствии с договором, заключенным между инвалидом и исполнителем мероприятий, но не более:

21000,00 руб. на авансирование мероприятий, указанных в абзаце втором пункта 1.3 настоящего Порядка;

35000,00 руб. на авансирование мероприятий, указанных в абзаце третьем пункта 1.3 настоящего Порядка;

280000,00 руб. на авансирование мероприятий, указанных в абзаце четвертом пункта 1.3 настоящего Порядка;

14000,00 руб. на авансирование мероприятий, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка.

1.8. В случае если размер фактически произведенных инвалидом расходов превышает предельные размеры компенсации расходов, установленные пунктом 1.6 настоящего Порядка, компенсация расходов предоставляется в

размерах, установленных пунктом 1.6 настоящего Порядка.

1.9. Компенсация расходов в связи с проведением мероприятий, указанных в абзаце третьем пункта 1.3, пункте 1.4 настоящего Порядка, предоставляется инвалиду в отношении каждого жилого помещения инвалида, в котором он зарегистрирован по месту жительства, однократно.

1.10. Компенсация расходов в связи с проведением мероприятий, указанных в абзацах втором, четвертом пункта 1.3 настоящего Порядка, предоставляется не чаще одного раза в семь лет.

1.11. В случае проживания по месту жительства в одном жилом помещении двух и более инвалидов компенсация расходов осуществляется одному из инвалидов по их выбору.

1.12. Предоставление компенсации расходов осуществляется в отношении расходов, понесенных инвалидами с 1 января 2019 года.

## **II. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ**

2.1. Предоставление компенсации расходов осуществляется структурными подразделениями краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края» по месту жительства инвалидов (далее - структурные подразделения КГКУ, КГКУ).

2.2. Для предоставления компенсации расходов инвалид либо его законный (уполномоченный) представитель (далее – заявитель) обращается с заявлением о предоставлении компенсации расходов, заявлением о предоставлении компенсации расходов в порядке авансирования, заявлением о предоставлении компенсации расходов в порядке окончательного расчета по формам, утвержденным министерством труда и социальной политики Приморского края (далее соответственно – заявление, министерство), по своему выбору в одну из следующих организаций (государственный орган):

структурное подразделение КГКУ в письменной форме почтовым

отправлением либо 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 федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системы Приморского края «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Приморского края»;

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;

структурные подразделения краевого государственного автономного учреждения социального обслуживания «Приморский центр социального обслуживания населения» (далее - структурные подразделения КГАУСО «ПЦСОН») 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 одну из организаций (государственный орган), указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка.

В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов в организацию (государственный орган), в которую обратился заявитель, после окончания рабочего дня, в выходной или праздничный день днем их поступления считается следующий рабочий день.

2.3. Для предоставления компенсации расходов к заявлению о предоставлении компенсации расходов, заявлению о предоставлении компенсации расходов в порядке авансирования прилагаются следующие



документы:

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 законного (уполномоченного) представителя инвалида, являющегося гражданином Российской Федерации), и документ, подтверждающий полномочия действовать от имени инвалида, оформленный в соответствии с требованиями, установленными законодательством (в случае представления заявления законного (уполномоченного) представителя инвалида);

в) справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выдаваемая ФГУ МСЭ;

г) ИПРА, выдаваемая ФГУ МСЭ;

д) документ, подтверждающий регистрацию инвалида по месту жительства в жилом помещении (если эти сведения не содержатся в документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации);

е) свидетельство о рождении ребенка (в случае обращения законного (уполномоченного) представителя в интересах ребенка-инвалида);

ж) копии акта обследования и заключения комиссии (в случае обращения за предоставлением компенсации расходов в связи с проведением мероприятий, указанных в абзаце третьем пункта 1.3 настоящего Порядка), заверенные в порядке, установленном законодательством;

з) документы, подтверждающие проведение мероприятий, указанных в пунктах 1.3, 1.4 настоящего Порядка, в том числе договор купли-продажи, договор поставки, договор об оказании услуг (далее - договор), акт приема-передачи товара, 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» (далее — Федеральный закон № 54-ФЗ) (в случае обращения заявителя за предоставлением компенсации расходов);

и) документы, подтверждающие размер планируемых расходов на проведение мероприятий, указанных в пунктах 1.3, 1.4 настоящего Порядка (договор, заключенный между заявителем и исполнителем мероприятий, и (или) счет на оплату мероприятий) (в случае обращения заявителя за предоставлением компенсации расходов в порядке авансирования).

В документах, указанных в подпунктах «з», «и» настоящего пункта, должны содержаться сведения о фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) инвалида, а в случае если инвалидом является лицо, не достигшее возраста 18 лет, либо лицо, достигшее возраста 18 лет и признанное недееспособным (ограниченно дееспособным) в порядке, установленном действующим законодательством, - сведения о фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) родителя (усыновителя) либо опекуна (попечителя), являющихся стороной договора.

2.4. 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.

Заявление и документы, указанные в подпунктах «ж», «з», «и» пункта 2.3, пункте 2.6 настоящего Порядка, представляются заявителем самостоятельно. В случае личного приема после сличения содержания представленных заявителем документов со сведениями, указанными в заявлении, документы, указанные в

подпунктах «а», «б», «ж», «з», «и» пункта 2.3, пункте 2.6 настоящего Порядка, возвращаются заявителю в день приема.

Документы, указанные в подпунктах «в», «г», «д» пункта 2.3 настоящего Порядка, представляются заявителем по собственной инициативе. В случае личного приема после сличения содержания представленных заявителем документов со сведениями, указанными в заявлении, документы, указанные в подпунктах «в», «г», «д» пункта 2.3 настоящего Порядка, возвращаются заявителю в день приема.

В случае если заявителем не представлены по собственной инициативе документы (сведения), указанные в подпунктах «в», «г», «д» пункта 2.3 настоящего Порядка, которые заявитель может представить по собственной инициативе, сведения, содержащиеся в указанных документах, структурное подразделение КГКУ либо МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и министерством, запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов» (далее - ФГИС ФРИ), единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ, а также Единой государственной информационной системы социального обеспечения, 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 «в», «г» пункта 2.3 настоящего Порядка, структурное подразделение КГКУ или МФЦ в течение трех рабочих дней со дня получения ответа об отсутствии в ФГИС ФРИ указанных сведений направляет заявителю уведомление о необходимости представления в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления документов, указанных в подпунктах «в», «г» пункта 2.3 настоящего Порядка.

Документ, указанный в подпункте «е» пункта 2.3 настоящего Порядка,

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 «е» пункта 2.3 настоящего Порядка, 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.

2.5. При личном обращении заявителя в МФЦ, структурные подразделения КГАУСО «ПЦСОН» документы, указанные в пунктах 2.3, 2.6 настоящего Порядка, представляются заявителем в оригиналах либо копиях, заверенных в установленном законом порядке.

При обращении заявителя в структурное подразделение КГКУ либо в министерство посредством почтового отправления:

документы, указанные в подпунктах «а», «б», «ж», «з», «и» пункта 2.3, пункте 2.6 настоящего Порядка, представляются в копиях, заверенных в установленном законом порядке;

документы, указанные в подпунктах «в» - «д» пункта 2.3 настоящего Порядка, представляются в копиях;

документ, указанный в подпункте «е» пункта 2.3 настоящего Порядка, 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 пунктах 2.3, 2.6 настоящего Порядка, не должны содержать исправлений, подчисток либо приписок, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание.

2.6. Заявитель, в отношении которого проведено авансирование, в течение 30 календарных дней со дня проведения мероприятий, указанных в пунктах 1.3, 1.4 настоящего Порядка, но не позднее трех месяцев после получения авансирования, представляет заявление о предоставлении компенсации расходов в порядке окончательного расчета.

К заявлению о предоставлении окончательного расчета прилагаются документы, являющиеся основанием для окончательного расчета суммы компенсации расходов и подтверждающие проведение мероприятий, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, в том числе договор, акт приема — передачи товара, платежные документы, подтверждающие расходы, оформленные в соответствии с Федеральным законом № 54-ФЗ.

В документах, указанных в настоящем пункте, должны содержаться сведения о фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) инвалида, а в случае если инвалидом является лицо, не достигшее возраста 18 лет, либо лицо, достигшее возраста 18 лет и признанное недееспособным (ограниченно дееспособным) в порядке, установленном действующим законодательством, - сведения о фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) родителя (усыновителя) либо опекуна (попечителя), являющихся стороной договора.

2.7. В случае если заявитель не обратился с заявлением о предоставлении компенсации расходов в порядке окончательного расчета в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка, аванс подлежит возврату заявителем в полном объеме.

Структурное подразделение КГКУ не позднее одного рабочего дня по истечении трех месяцев после получения аванса заявителем направляет заявителю требование, содержащее реквизиты для возврата средств аванса и срок возврата, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения

соответствующего требования, заказным письмом с уведомлением.

В случае установления факта нецелевого расходования средств аванса, установленного по результатам проверки, осуществленной в соответствии с абзацем третьим пункта 3.1 настоящего Порядка, предоставленный аванс подлежит возврату в полном объеме на основании требования о возврате, выставляемого структурным подразделением КГКУ не позднее одного рабочего дня после установления факта нецелевого расходования средств аванса, содержащего реквизиты для возврата средств аванса и срок возврата, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования, направленного заказным письмом с уведомлением.

2.8. 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 о предоставлении компенсации расходов, заявление о предоставлении компенсации расходов в порядке авансирования и прилагаемые к ним 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 о предоставлении компенсации расходов, заявления о предоставлении компенсации расходов в порядке авансирования и прилагаемых к ним документов в МФЦ.

Поступившие в структурные подразделения КГАУСО «ПЦСОН» заявление и прилагаемые к нему документы передаются в структурное подразделение КГКУ в течение двух рабочих дней со дня их поступления в структурные подразделения КГАУСО «ПЦСОН».

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

2.9. 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.

2.10. После получения уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов в случае, указанном в пункте 2.9 настоящего Порядка, заявитель вправе обратиться повторно с заявлением и прилагаемым к нему документами, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к их рассмотрению.

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



### **III. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ**

3.1. В целях предоставления компенсации расходов, в том числе в порядке авансирования расходов и окончательного расчета, 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 Единую государственную информационную систему социального обеспечения;

осуществляет проверку фактического наличия приобретенных пандусов, инвентарных пандусов, технических средств, видеодомофона, а также на предмет соответствия фактически выполненных мероприятий, указанных в пунктах 1.3, 1.4 настоящего Порядка, акту обследования и документам, представленным для предоставления компенсации расходов (далее — проверка).

Проверка осуществляется путем осмотра жилого помещения инвалида, в том числе непосредственно места установки технического средства или видеодомофона, в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении компенсации расходов, заявления о предоставлении компенсации расходов в порядке окончательного расчета и прилагаемых к ним документов в структурном подразделении КГКУ.

Результатом проверки является акт проверки, составленный структурным подразделением КГКУ по форме, утвержденной министерством.

3.2. Решение о предоставлении компенсации расходов или решение об отказе в предоставлении компенсации расходов принимается структурным подразделением КГКУ не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации

заявления о предоставлении компенсации расходов и прилагаемых к нему документов в структурном подразделении КГКУ.

Решение о предоставлении компенсации расходов в порядке авансирования расходов или решение об отказе в предоставлении компенсации расходов в порядке авансирования расходов принимается структурным подразделением КГКУ не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении компенсации расходов в порядке авансирования и прилагаемых к нему документов в структурном подразделении КГКУ.

Решение о предоставлении компенсации расходов в порядке окончательного расчета или решение об отказе в предоставлении компенсации расходов в порядке окончательного расчета принимается структурным подразделением КГКУ не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении компенсации расходов в порядке окончательного расчета и прилагаемых к нему документов в структурном подразделении КГКУ.

3.3. Уведомление о предоставлении компенсации расходов, компенсации расходов в порядке авансирования расходов, компенсации расходов в порядке окончательного расчета или об отказе в предоставлении компенсации расходов, компенсации расходов в порядке авансирования расходов, компенсации расходов в порядке окончательного расчета с указанием причин отказа направляются заявителю в день принятия соответствующего решения структурным подразделением КГКУ в письменной форме либо в форме электронного документа по адресу, указанному в заявлении, или выдается заявителю структурным подразделением КГКУ или через МФЦ. Уведомление подписывается руководителем структурного подразделения КГКУ.

3.4. Основаниями для отказа в предоставлении компенсации расходов, в том числе в порядке авансирования расходов и окончательного расчета, являются:

- а) отсутствие у инвалида права на получение компенсации расходов;
- б) непредставление или представление не в полном объеме документов,

указанных в пунктах 2.3, 2.6 настоящего Порядка, которые заявитель должен представить самостоятельно;

в) представление заявителем документов, указанных в пунктах 2.3, 2.6 настоящего Порядка, содержащих недостоверные и (или) неполные сведения;

г) представленные заявителем документы содержат подчистки, приписки, зачеркнутые слова, нерасшифрованные сокращения, исправления текста, не заверенные в установленном законодательством порядке, документ, указанный в подпункте «ж» не заверен должностным лицом органа, уполномоченного на организационно-техническое обеспечение работы комиссии;

д) обращение заявителя за предоставлением компенсации расходов в связи с проведением мероприятий, не предусмотренных пунктами 1.3, 1.4 настоящего Порядка и (или) не включенных в акт обследования;

е) представление документов, подтверждающих понесенные расходы ранее срока, указанного в пункте 1.12 настоящего Порядка;

ж) повторное обращение заявителя за предоставлением компенсации расходов в связи с проведением мероприятий, указанных в абзацах втором, четвертом пункта 1.3 настоящего Порядка, до истечения срока, указанного в пункте 1.10 настоящего Порядка;

з) отсутствие положительного заключения комиссии (в случае обращение заявителя за предоставлением компенсации расходов в связи с проведением мероприятий, указанных в абзаце третьем пункта 1.3 настоящего Порядка);

и) повторное обращение заявителя за предоставлением компенсации расходов в связи с проведением мероприятий, указанных в абзаце втором пункта 1.3, пункте 1.4 настоящего Порядка, если такая компенсация расходов предоставлена инвалиду в соответствии с настоящим Порядком;

к) по результатам проверки установлено, что мероприятия из числа включенных в акт обследования и указанных в пунктах 1.3, 1.4 настоящего Порядка не проводились.

3.5. После получения уведомления об отказе в предоставлении компенсации расходов, компенсации расходов в порядке авансирования

расходов, компенсации расходов в порядке окончательного расчета по основаниям, указанным в пункте 3.4 настоящего Порядка, заявитель вправе обратиться с заявлением в соответствии с настоящим Порядком повторно, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа.

#### **IV. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ**

4.1. Предоставление компенсации расходов, в том числе в порядке авансирования расходов и окончательного расчета, осуществляется КГКУ в срок не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении компенсации расходов, решения о предоставлении компенсации расходов в порядке авансирования расходов, решения о предоставлении компенсации расходов в порядке окончательного расчета путем перечисления средств на лицевой счет заявителя, открытый в кредитной организации, указанный в заявлении.

4.2. Расходование средств на выплату компенсации расходов, в том числе в порядке авансирования расходов и окончательного расчета, 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), кредитным организациям.

4.3. В целях предоставления компенсации расходов, в том числе в порядке авансирования расходов и окончательного расчета:

##### **4.3.1. КГКУ:**

не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении компенсации расходов, решения о предоставлении компенсации расходов в порядке авансирования расходов, решения о предоставлении компенсации расходов в порядке окончательного расчета формирует реестр начисленной компенсации расходов, в том числе в порядке

авансирования расходов и окончательного расчета, с обозначением способа доставки;

формирует и направляет единый реестр получателей компенсации расходов, в том числе в порядке авансирования расходов и окончательного расчета, по кредитным организациям на следующий рабочий день после перечисления средств краевого бюджета для предоставления компенсации расходов, в том числе в порядке авансирования расходов и окончательного расчета;

готовит и представляет в УФК по Приморскому краю в течение одного рабочего дня после поступления средств для предоставления компенсации расходов, в том числе в порядке авансирования расходов и окончательного расчета, на лицевой счет КГКУ распоряжение о совершении казначейских платежей на перечисление средств для предоставления компенсации расходов, в том числе в порядке авансирования расходов и окончательного расчета, с лицевого счета КГКУ, открытого в УФК по Приморскому краю, кредитным организациям в соответствии с реестром;

обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств для предоставления компенсации расходов, в том числе в порядке авансирования расходов и окончательного расчета;

представляет в министерство:

прогноз кассовых выплат по расходам краевого бюджета для предоставления компенсации расходов, в том числе в порядке авансирования расходов и окончательного расчета, ежемесячно, в срок до 15 числа месяца, предшествующего периоду выплаты, по форме, установленной министерством;

отчет о расходовании средств, выделенных для предоставления компенсации расходов, в том числе в порядке авансирования расходов и окончательного расчета, по 760 ведомству, ежемесячно, в сроки, установленные для бюджетной отчетности;

отчет о расходовании средств, выделенных для предоставления

компенсации расходов, в том числе в порядке авансирования расходов и окончательного расчета, по 760 ведомству, в разрезе городских (муниципальных) округов и муниципальных районов Приморского края - ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

4.3.2. Министерство формирует и представляет в министерство финансов Приморского края ежемесячно прогноз кассовых выплат по расходам краевого бюджета для предоставления компенсации расходов, в том числе в порядке авансирования расходов и окончательного расчета, в соответствии с порядком составления и ведения кассового плана исполнения краевого бюджета, установленным министерством финансов Приморского края;

4.3.3. Краевое государственное казенное учреждение «Центр бухгалтерского обслуживания» (далее — КГКУ Центр бухгалтерского обслуживания) во исполнение соглашения о передаче полномочий по начислению физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечислению, а также по ведению бюджетного учета, включая составление и представление бюджетной отчетности, консолидированной отчетности краевых государственных бюджетных и автономных учреждений, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного учета, по обеспечению представления такой отчетности в соответствующие государственные органы от 1 марта 2022 года, 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 компенсации расходов, в том числе в порядке авансирования расходов и окончательного расчета.

4.4. Средства компенсации расходов, в том числе в порядке авансирования расходов и окончательного расчета, выплаченные структурным подразделением

КГКУ заявителю вследствие представления им документов с заведомо недостоверными сведениями, сокрытия сведений, влияющих на право получения компенсации расходов, в том числе в порядке авансирования расходов и окончательного расчета, а также выплаченные средства компенсации расходов, в том числе в порядке авансирования расходов и окончательного расчета, вследствие счетной ошибки, допущенной структурным подразделением КГКУ, возмещаются получателем добровольно.

При установлении соответствующего факта извещение о добровольном возврате средств компенсации расходов, в том числе в порядке авансирования расходов и окончательного расчета (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 компенсации расходов, в том числе в порядке авансирования расходов и окончательного расчета, 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 получателя в установленные сроки является основанием для их взыскания в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

---