



ПРАВИТЕЛЬСТВО САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 ноября 2020 г. № 538

г. Южно-Сахалинск

Об утверждении Порядка предоставления дополнительного ежемесячного материального обеспечения неработающим пенсионерам и неработающим гражданам, имеющим почетные звания Сахалинской области

Руководствуясь частью 2 статьи 3 Закона Сахалинской области от 19.11.2014 № 73-ЗО «О социальной поддержке неработающих пенсионеров и неработающих граждан, имеющих почетные звания Сахалинской области», Правительство Сахалинской области **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить Порядок предоставления дополнительного ежемесячного материального обеспечения неработающим пенсионерам и неработающим гражданам, имеющим почетные звания Сахалинской области (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

- постановление Правительства Сахалинской области от 31.12.2014 № 678 «О Порядке предоставления дополнительного ежемесячного материального обеспечения неработающим пенсионерам, имеющим почетные звания Сахалинской области»;

- пункт 3 постановления Правительства Сахалинской области от 20.04.2015 № 127 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Правительства Сахалинской области»;

- пункт 4 постановления Правительства Сахалинской области от 19.12.2016 № 642 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Правительства Сахалинской области»;

- пункт 4 изменений, вносимых в некоторые нормативные правовые акты Сахалинской области, утвержденных постановлением Правительства Сахалинской области от 06.12.2017 № 567 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Правительства Сахалинской области».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Губернские ведомости», на официальном сайте Губернатора и Правительства Сахалинской области, на официальном интернет-портале правовой информации».

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2021 года.

Председатель Правительства
Сахалинской области



А.В.Белик

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Сахалинской области
от 23 ноября 2020 г. № 538

ПОРЯДОК

**предоставления дополнительного ежемесячного
материального обеспечения неработающим пенсионерам и
неработающим гражданам, имеющим почетные
звания Сахалинской области**

1. Общие положения

Настоящий Порядок разработан на основании части 2 статьи 3 Закона Сахалинской области от 19.11.2014 № 73-ЗО «О социальной поддержке неработающих пенсионеров и неработающих граждан, имеющих почетные звания Сахалинской области» (далее - Закон) и определяет правила предоставления дополнительного ежемесячного материального обеспечения неработающим пенсионерам и неработающим гражданам, имеющим почетные звания Сахалинской области (далее - ДМО).

2. Предоставление дополнительного ежемесячного материального обеспечения

2.1. ДМО предоставляется неработающим пенсионерам и неработающим гражданам, достигшим возраста 55 и 50 лет (соответственно мужчины и женщины), имеющим почетные звания Сахалинской области «Заслуженный работник здравоохранения Сахалинской области», «Заслуженный педагог Сахалинской области», «Заслуженный работник культуры Сахалинской области», «Заслуженный работник образования Сахалинской области», «Заслуженный работник социальной защиты населения Сахалинской области», «Заслуженный работник физической культуры и спорта Сахалинской области» (далее – Почетное звание),

00702(п)(Версия)

проживающим на территории Сахалинской области.

2.2. Заявление о назначении ДМО представляется в государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее - Учреждение) с предъявлением документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), для сверки данных, указанных в заявлении.

В заявлении указываются:

- наименование организации, в которую подается заявление;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) без сокращений в соответствии с документом, удостоверяющим личность;
- сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя;
- сведения о документах, удостоверяющих личность и полномочия представителя заявителя, — в случае подачи заявления представителем заявителя эти сведения в заявлении указываются дополнительно;
- сведения о месте жительства (пребывания) заявителя на территории Сахалинской области — указываются на основании документа, подтверждающего проживание заявителя на территории Сахалинской области (паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства, свидетельство о регистрации по месту пребывания, решение суда, подтверждающее факт проживания на территории Сахалинской области);
- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования заявителя (по желанию заявителя);
- сведения о том, что заявитель не осуществляет трудовую деятельность;
- сведения об удостоверении, подтверждающем присвоение Почетного звания (дата и номер правового акта, которым присвоено Почетное звание, наименование Почетного звания);
- о способе информирования о результате рассмотрения заявления;

- обязательство заявителя безотлагательно извещать Учреждение о поступлении на работу;

- сведения о получении дополнительного ежемесячного материального обеспечения в соответствии со статьями 9 и 13 Закона Сахалинской области «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Сахалинской области», с иными нормативными правовыми актами, получение пенсии за выслугу лет или доплат к пенсии, предусмотренных законодательством Сахалинской области, актами органов местного самоуправления соответственно лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Сахалинской области, должности муниципальной службы в Сахалинской области;

- перечень представленных документов;

- дата заполнения заявления;

- подпись заявителя, а в случае обращения через представителя - подпись представителя заявителя.

Документом, удостоверяющим личность заявителя, является паспорт гражданина Российской Федерации (далее - паспорт гражданина РФ), временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П).

Документом, удостоверяющим личность представителя заявителя, является паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дополнительно к заявлению представляются:

- в случае представления заявления представителем заявителя по доверенности дополнительно предъявляется оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность для физических лиц либо ее нотариально заверенная копия;

- сведения о банковском счете, открытом в российской кредитной организации.

Заявитель несет ответственность за полноту и достоверность сведений, указанных в заявлении, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявитель вправе представить самостоятельно следующие документы (сведения), подлежащие получению в рамках межведомственного взаимодействия:

- в случае представления заявления представителем заявителя, являющегося опекуном (попечителем) - акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна;
- документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя на территории Сахалинской области (паспорт гражданина РФ с отметкой о регистрации по месту жительства, свидетельство о регистрации по месту пребывания);
- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования заявителя;
- трудовую книжку (сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица) с записью об увольнении;
- удостоверение, подтверждающее присвоение Почетного звания.

2.3. Учреждение в течение 4 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, в случае непредставления документов (сведений), указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, заявителем самостоятельно и при отсутствии документов (сведений) в распоряжении Учреждения запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия, в том числе в электронной форме либо посредством Единой государственной системы социального обеспечения (далее - ЕГИССО):

- сведения об установлении опеки и попечительства в случае обращения представителя заявителя, осуществляющего над ним опеку, – у органов опеки и попечительства, расположенных на территории Сахалинской области.
- сведения, подтверждающие регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя на территории Сахалинской области, - у МВД России;

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования заявителя - у Пенсионного фонда Российской Федерации;

- сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица - у Пенсионного фонда Российской Федерации;

- сведения о присвоении Почетного звания – у органа исполнительной власти Сахалинской области, в сфере деятельности которого присвоено Почетное звание;

- сведения о получении дополнительного ежемесячного материального обеспечения в соответствии с актами органов местного самоуправления лицами, замещавшими должности муниципальной службы в Сахалинской области, – в ЕГИССО.

2.4. Заявление и документы, предусмотренные настоящим Порядком, могут быть представлены заявителем (представителем заявителя) в Учреждение:

1) На бумажном носителе:

- лично в Учреждение;

- через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);

- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении.

При представлении заявления о назначении ДМО и приложенных к нему документов через Учреждение месяцем обращения считается месяц их поступления в Учреждение.

При представлении заявления о назначении ДМО и приложенных к нему документов через МФЦ месяцем обращения считается месяц их поступления в МФЦ.

При представлении заявления о назначении ДМО и приложенных к нему документов по почте месяцем обращения считается месяц их отправления.

При личном обращении заявителем (его представителем) представляются оригиналы документов либо их нотариально заверенные копии для формирования электронных образов. Текст представленных документов должен быть читаем с возможностью сканирования.

Заявление и копии документов, прилагаемые к заявлению, направленные заявителем почтовым отправлением, должны быть заверены в установленном законом порядке.

В приеме документов на назначение ДМО отказывается в случаях отсутствия документов, подтверждающих личность заявителя либо его представителя, или отказа предъявить такие документы при личном обращении с заявлением и документами.

2) В форме электронного документа через «Личный кабинет» заявителя с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области» либо федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Портал).

Подача заявления о назначении ДМО и приложенных к нему документов посредством Портала осуществляется с использованием простой электронной подписи.

Требования к электронным копиям документов, представляемым с использованием «Личного кабинета» заявителя (представителя заявителя) на Портале:

а) размер одного файла, содержащего электронный документ или электронный образ документа, не должен превышать 10 Мб. Максимальный объем всех файлов - 50 Мб;

б) допускается представлять файлы следующих форматов: txt, rtf, doc, docx, pdf, xls, xlsx, jpg, tiff, gif, rar, zip. Представление файлов, имеющих форматы, отличные от указанных, не допускается;

в) документы в формате Adobe PDF должны быть отсканированы в черно-белом либо сером цвете, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности (качество - не менее 200 точек на дюйм), а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если приемлемо), а также реквизитов документа;

г) каждый отдельный документ должен быть загружен в систему подачи документов в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству представляемых документов, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе;

д) файлы не должны содержать вирусов и вредоносных программ.

В случае поступления заявления о назначении ДМО в Учреждение в форме электронного документа месяцем обращения считается месяц, в котором в заявитель направил заявление.

Документ, поступивший в Учреждение, не соответствующий требованиям настоящего пункта, считается непредставленным.

2.5. Решение о назначении либо отказе в назначении ДМО принимается Учреждением не позднее 12 рабочих дней после поступления заявления с документами, указанными в пункте 2.2 настоящего Порядка.

При направлении заявления о назначении ДМО и приложенных к нему документов через МФЦ, посредством почтового отправления либо в электронном виде срок принятия решения исчисляется со дня их поступления в Учреждение.

Заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения направляется соответствующее извещение.

При указании в заявлении СМС-сообщения в качестве способа информирования о принятом решении извещение направляется посредством СМС-сообщения на номер, указанный заявителем в заявлении о назначении ДМО.

В ином случае извещение направляется:

- почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении, - в случае поступления заявления и документов в Учреждение почтовым отправлением или при непосредственном обращении в Учреждение;
- в МФЦ - в случае подачи заявления и документов через МФЦ для дальнейшего вручения заявителю;
- в личный кабинет заявителя - в случае подачи заявления и документов через Портал.

В случае принятия решения об отказе в назначении ДМО и выборе СМС-сообщения в качестве способа информирования заявителю направляется СМС-сообщение о принятии решения об отказе с обязательным направлением извещения об отказе на бумажном носителе, в котором указываются причины отказа и порядок обжалования принятого решения, почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении.

2.6. ДМО назначается с 1-го числа месяца обращения, но не ранее месяца присвоения Почетного звания. Заявителям, имеющим временную регистрацию по месту пребывания в Сахалинской области, ДМО назначается на период временной регистрации.

2.7. Выплата ДМО осуществляется один раз в месяц путем перечисления на банковские счета получателей, открытые в российских кредитных организациях, до 30-го числа каждого месяца.

При наличии денежных средств выплата ДМО за январь следующего года производится в декабре текущего года.

2.8. Основаниями для отказа в назначении ДМО являются:

- 1) представление неполного пакета документов;
- 2) обнаружение обстоятельств или документов, опровергающих достоверность сведений, представленных гражданином в подтверждение права на ДМО;
- 3) получение дополнительного ежемесячного материального обеспечения в соответствии со статьями 9 и 13 Закона Сахалинской области

«О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Сахалинской области», с иными нормативными правовыми актами, получение пенсии за выслугу лет или доплат к пенсии, предусмотренных законодательством Сахалинской области, актами органов местного самоуправления соответственно лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Сахалинской области, должности муниципальной службы в Сахалинской области.

2.9. Основанием для приостановления предоставления ДМО является:

- 1) неполучение ДМО либо его возврат кредитными организациями в течение пяти месяцев подряд;
- 2) поступление сведений о снятии получателя с регистрационного учета по месту жительства либо по месту пребывания в Сахалинской области.

2.10. Основанием для прекращения предоставления ДМО является:

- 1) смерть лица, являющегося получателем ДМО;
- 2) признание лица, являющегося получателем ДМО, судом безвестно отсутствующим или объявление его умершим;
- 3) трудоустройство лица, являющегося получателем ДМО;
- 4) выезд лица, являющегося получателем ДМО, за пределы Сахалинской области на постоянное место жительства;
- 5) установление лицу, являющемуся получателем ДМО, дополнительного ежемесячного материального обеспечения в соответствии со статьями 9 и 13 Закона Сахалинской области «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Сахалинской области», с иными нормативными правовыми актами, получение пенсии за выслугу лет или доплат к пенсии, предусмотренных законодательством Сахалинской области, актами органов местного самоуправления соответственно лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Сахалинской области, должности муниципальной службы в Сахалинской области;
- 6) нахождение лица, являющегося получателем ДМО, по приговору суда в местах лишения свободы.

2.11. Выплата ДМО прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, вследствие которых гражданином утрачено право на ДМО.

2.12. Получатель ДМО обязан извещать Учреждение о наступлении обстоятельств, влияющих на порядок выплаты (смена фамилии, имени или отчества, смена банковских реквизитов, трудоустройство лица, являющегося получателем ДМО; выезд лица, являющегося получателем ДМО, за пределы Сахалинской области на постоянное место жительства; установление лицу, являющемуся получателем ДМО, дополнительного ежемесячного материального обеспечения в соответствии со статьями 9 и 13 Закона Сахалинской области «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Сахалинской области», с иными нормативными правовыми актами, получение пенсии за выслугу лет или доплат к пенсии, предусмотренных законодательством Сахалинской области, актами органов местного самоуправления соответственно лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Сахалинской области, должности муниципальной службы в Сахалинской области; нахождение лица, являющегося получателем ДМО, по приговору суда в местах лишения свободы) в 30-дневный срок со дня наступления таких обстоятельств.

2.13. При устранении обстоятельства, влекущего приостановление предоставления ДМО, выплата ДМО возобновляется с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором было получено заявление получателя ДМО о возобновлении предоставления ДМО, в установленном размере. При этом выплата неполученных сумм при наличии оснований для предоставления ДМО производится за все время, на которое было приостановлено предоставление ДМО.

Размер ДМО после возобновления выплаты подлежит перерасчету с учетом ежегодной индексации, предусмотренной частью 2 статьи 5 Закона.

3. Заключительные положения

3.1. Финансирование расходов, связанных с доставкой и пересылкой ДМО через российские кредитные организации, осуществляется за счет средств, предусмотренных в областном бюджете на эти цели.

3.2. Учреждение не несет ответственность за невыплаченные суммы ДМО в случае непредставления получателем сведений о закрытии или изменении банковского счета в российской кредитной организации.

3.3. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения требования, предусмотренного пунктом 2.12 настоящего Порядка, и получения в связи с этим излишних сумм ДМО получатель возмещает Учреждению причиненный ущерб в добровольном порядке. В случае отказа от добровольного возмещения ущерба Учреждение взыскивает ущерб в судебном порядке.

Суммы мер социальной поддержки, излишне выплаченные заявителю по вине Учреждения, удержанию не подлежат, за исключением случая счетной ошибки.

3.4. Суммы ДМО, причитавшиеся гражданину и не полученные им при жизни, наследуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5. Ответственность за нецелевое использование денежных средств, предусмотренных на выплату ДМО, в рамках бюджетного законодательства несет Учреждение.

3.6. За нарушение настоящего Порядка должностные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

3.7. Контроль за соблюдением Учреждением настоящего Порядка осуществляется министерством социальной защиты Сахалинской области.

3.8. Действия (бездействие) и решения Учреждения обжалуются во внесудебном и судебном порядке.

3.9. Граждане вправе обжаловать действия (бездействие) и решения Учреждения во внесудебном порядке путем обращения в министерство социальной защиты Сахалинской области в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Сахалинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Сахалинской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра, утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 № 560.
