



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

от 05.02.2021 № 19-н

г. Южно-Сахалинск

**Об утверждении Порядка предоставления единовременного денежного поощрения гражданам, награжденным Почетным знаком Сахалинской области «Семья, любовь и верность»**

В целях реализации статьи 4 Закона Сахалинской области от 22.10.2020 № 70-ЗО «О Почетном знаке Сахалинской области «Семья, любовь и верность» **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить Порядок предоставления единовременного денежного поощрения гражданам, награжденным Почетным знаком Сахалинской области «Семья, любовь и верность» (прилагается).

2. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и разместить на официальном сайте министерства социальной защиты Сахалинской области.

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года.

Министр



Е.Н.Касьянова

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к приказу министерства социальной защиты  
Сахалинской области  
от 05.02.2021 № 19-н

### ПОРЯДОК

#### **предоставления единовременного денежного поощрения гражданам, награжденным Почетным знаком Сахалинской области «Семья, любовь и верность»**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Сахалинской области от 22.10.2020 № 70-ЗО «О Почетном знаке Сахалинской области «Семья, любовь и верность» и определяет предоставление единовременного денежного поощрения гражданам, награжденным Почетным знаком Сахалинской области «Семья, любовь и верность» (далее - Порядок).

2. Финансирование расходов, связанных с предоставлением единовременного денежного поощрения гражданам, награжденным Почетным знаком Сахалинской области «Семья, любовь и верность» осуществляется в пределах средств, предусмотренных на указанные цели в областном бюджете Сахалинской области на очередной финансовый год и плановый период.

3. Единовременное денежное поощрение предоставляется одному из награжденных Почетным знаком супругов по их выбору (далее - заявитель).

4. Единовременное денежное поощрение выплачивается в размере, установленном статьей 4 Закона Сахалинской области от 22.10.2020 № 70-ЗО «О Почетном знаке Сахалинской области «Семья, любовь и верность» и предоставляется путем перечисления на лицевой счет, открытый в кредитной организации, расположенной на территории Российской Федерации.

5. Единовременное денежное поощрение назначается заявителю на основании заявления, представленного в отделение ГКУ «Центр социальной

поддержки Сахалинской области» по месту жительства (далее - Учреждение).

К заявлению прилагаются следующие документы (сведения):

- документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П), паспорт иностранного гражданина, вид на жительство в Российской Федерации, удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу, удостоверение вынужденного переселенца или свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации);

- реквизиты кредитной организации и банковского счета, открытого в российской кредитной организации.

В случае если от имени заявителя обращается лицо, действующее от имени и в интересах заявителя на основании доверенности (далее - доверенное лицо), дополнительно представляются:

- документ, удостоверяющий личность доверенного лица (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П), паспорт иностранного гражданина, вид на жительство в Российской Федерации, удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу, удостоверение вынужденного переселенца или свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации);

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность для физических лиц либо ее копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Заявитель (доверенное лицо), вправе представить самостоятельно следующие документы и сведения:

- страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя в системе обязательного пенсионного страхования;

- удостоверение к Почетному знаку.

Непредставление заявителем (доверенным лицом) документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении единовременного денежного поощрения.

6. Заявление и документы, предусмотренные настоящим Порядком, могут быть представлены заявителем в Учреждение:

1) на бумажном носителе:

- лично в Учреждение;

- в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), с которым министерством социальной защиты Сахалинской области и Центром заключено соглашение о взаимодействии;

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

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

Передача МФЦ принятых заявлений и документов в Учреждение осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, в том числе, при наличии возможности, в электронной форме путем направления электронных образов.

Направление заявления и документов по почте осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

Заявление и копии документов, прилагаемые к заявлению, направленные заявителем почтовым отправление, должны быть нотариально удостоверены;

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

Заявления и документы, предоставленные в электронном виде, подписываются простой электронной подписью.

Требования к электронным копиям документов, предоставляемым с использованием «Личного кабинета» заявителя, на Портале:

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

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

3) 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;

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

5) файлы не должны содержать вирусов и вредоносных программ.

Документ, поступивший почтовым отправлением и в электронном формате, не соответствующий требованиям пункта 6 настоящего Порядка, считается непредставленным.

7. Учреждение в течение 4-х рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, в случае непредставления документов (сведений) заявителем (его доверенным лицом) самостоятельно и отсутствии необходимых документов (сведений), запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия у Пенсионного фонда Российской Федерации сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя в системе обязательного пенсионного страхования.

8. Учреждение в течение 4-х рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов осуществляет проверку сведений о награждении Почетным знаком.

9. Документы, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, формируются в комплексные личные дела «Социальный паспорт домохозяйства» (далее - Паспорт) в копиях, заверенных в установленном порядке.

Заявитель несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

Сведения, хранящиеся в Паспортах, заносятся специалистами Учреждения в единую базу данных получателей, для ведения которой используется автоматизированная система «Адресная социальная помощь».

10. Основанием для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления единовременного денежного поощрения, является отсутствие документов, подтверждающих личность заявителя (доверенного лица), или отказ предъявить такие документы при личном обращении с заявлением и документами.

11. В назначении единовременного денежного поощрения отказывается в следующих случаях:

1) представление неполного пакета документов, предусмотренных абзацами третьим - четвертым, шестым - седьмым пункта 5 настоящего Порядка;

2) обнаружение обстоятельств или документов, опровергающих достоверность сведений, представленных гражданином в подтверждение права на предоставление единовременного денежного поощрения.

12. Единовременное денежное поощрение предоставляется на основании решения, принятого Учреждением. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении единовременного денежного поощрения оформляется и подписывается уполномоченным лицом Учреждения по результатам рассмотрения письменного заявления заявителя (доверенного лица) и прилагаемых к нему документов, установленных абзацами третьим - четвертым, шестым - седьмым пункта 5 настоящего Порядка, не позднее 10-ти рабочих дней со дня поступления заявления и документов в Учреждение.

Уведомление о предоставлении либо об отказе в предоставлении единовременного денежного поощрения направляется Учреждением заявителю в письменной форме не позднее чем через 5 рабочих дней после принятия соответствующего решения.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении единовременного денежного поощрения заявителю в уведомлении указываются причины отказа.

В случае подачи заявления и документов через МФЦ, уведомление не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения, направляется в МФЦ для дальнейшего вручения заявителю.

13. Предоставление единовременного денежного поощрения осуществляется на банковские счета заявителей в российских кредитных организациях не позднее месяца, следующего за месяцем принятия решений о предоставлении единовременного денежного поощрения.

Учреждение не несет ответственность за невыплаченные суммы единовременного денежного поощрения в случае непредставления получателем сведений о закрытии (изменении) банковского счета или реквизитов российской кредитной организации.

Расходы, связанные с перечислением единовременного денежного поощрения на банковские счета заявителей, осуществляются за счет средств, предусмотренных в областном бюджете на эти цели.

14. Ответственность за нецелевое использование денежных средств, предусмотренных на предоставление единовременного денежного поощрения, в рамках бюджетного законодательства возлагается на Учреждение.

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

16. Действия (бездействие) и решения Учреждения обжалуются во внесудебном и судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Граждане вправе обжаловать действия (бездействие) и решения Учреждения во внесудебном порядке путем обращения в министерство социальной защиты Сахалинской области.

---