



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 25 ноября 2020 г. № 327-н

г. Южно-Сахалинск

О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 29.12.2008 № 1051 «О порядке предоставления пособий на проведение летнего оздоровительного отдыха детей отдельных категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших), пропавших без вести, ставших инвалидами в связи с выполнением задач в условиях вооруженного конфликта немеждународного характера в Чеченской Республике и на непосредственно прилегающих к ней территориях Северного Кавказа, отнесенных к зоне вооруженного конфликта, а также в связи с выполнением задач в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона, пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации»

Руководствуясь пунктом 5 Правил предоставления пособия на проведение летнего оздоровительного отдыха детей отдельных категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших), пропавших без вести, ставших инвалидами в связи с выполнением задач в условиях вооруженного конфликта немеждународного характера в чеченской республике и на непосредственно прилегающих к ней территориях Северного Кавказа, отнесенных к зоне вооруженного конфликта, а также в связи с выполнением задач в ходе контртеррористических операций на территории северо-кавказского региона, пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом

Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2008 № 1051, **приказываю:**

1. Утвердить Порядок подачи и регистрации заявлений с необходимыми документами и принятия решения о назначении пособий на проведение летнего оздоровительного отдыха детей отдельных категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших), пропавших без вести, ставших инвалидами в связи с выполнением задач в условиях вооруженного конфликта немеждународного характера в Чеченской Республике и на непосредственно прилегающих к ней территориях Северного Кавказа, отнесенных к зоне вооруженного конфликта, а также в связи с выполнением задач в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона, пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

- приказ Министерства социальной защиты Сахалинской области от 11.05.2012 № 44-н «О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 29.12.2008 № 1051 «О порядке предоставления пособий на проведение летнего оздоровительного отдыха детей отдельных категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших), пропавших без вести, ставших инвалидами в связи с выполнением задач в условиях вооруженного конфликта немеждународного характера в Чеченской Республике и на непосредственно прилегающих к ней территориях Северного Кавказа, отнесенных к зоне вооруженного конфликта, а также в связи с выполнением задач в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона, пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации»;

- пункт 1 приказа министерства социальной защиты Сахалинской области от 8 ноября 2013 г. № 135-н «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты министерства социальной защиты Сахалинской области».

3. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет – портале правовой информации» и разместить на официальном сайте министерства социальной защиты Сахалинской области.

4. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2021 года.

Министр социальной защиты
Сахалинской области



Е.Н. Касьянова

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства социальной защиты
Сахалинской области

от 25 ноября 2020 года № 327-н

ПОРЯДОК

подачи и регистрации заявлений с необходимыми документами и принятия решения о назначении пособий на проведение летнего оздоровительного отдыха детей отдельных категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших), пропавших без вести, ставших инвалидами в связи с выполнением задач в условиях вооруженного конфликта немеждународного характера в Чеченской Республике и на непосредственно прилегающих к ней территориях Северного Кавказа, отнесенных к зоне вооруженного конфликта, а также в связи с выполнением задач в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона, пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует процедуры подачи и регистрации заявлений и документов, а также принятие решения о назначении пособия на проведении летнего оздоровительного отдыха.

1.2. Выплаты пособия на проведение летнего оздоровительного отдыха (далее – пособие) предоставляется одному из законных представителей (матери, отцу, усыновителю, опекуну или попечителю) либо близким родственникам (бабушке, дедушке) (далее – заявитель) совместно проживающих с детьми из категории лиц, указанных в пункте 1 Правил предоставления пособия на проведение летнего оздоровительного отдыха детей отдельных категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших),

пропавших без вести, ставших инвалидами в связи с выполнением задач в условиях вооруженного конфликта немеждународного характера в Чеченской Республике и на непосредственно прилегающих к ней территориях Северного Кавказа, отнесенных к зоне вооруженного конфликта, а также в связи с выполнением задач в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона, пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2008 № 1051 (далее – Правила).

2. Подача и регистрация заявлений для назначения пособия

2.1. Пособие выплачивается детям, обучающимся по основным общеобразовательным программам (за исключением образовательных программ дошкольного образования), ежегодно перед проведением летнего оздоровительного отдыха и назначается с календарного года, следующего за календарным годом начала обучения ребенка по основным общеобразовательным программам (за исключением образовательных программ дошкольного образования).

2.2. Заявление о назначении пособия предоставляется в государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее – Учреждение) в котором указываются:

- наименование организации, в которую подается заявление;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя без сокращений в соответствии с документом, удостоверяющим личность;
- сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя;
- контактный номер телефона заявителя;
- сведения о документе, удостоверяющем личность представителя заявителя - в случае обращения представителя заявителя эти сведения в заявлении указываются дополнительно;

- сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя - в случае обращения представителя заявителя эти сведения в заявлении указываются дополнительно;

- сведения о месте жительства, месте пребывания (наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры), указываются на основании документа, удостоверяющего личность заявителя или документа, подтверждающего регистрацию по месту жительства, месту пребывания;

- сведения о ребенке (фамилия имя отчество, дата рождения, адрес проживания);

- сведения об общеобразовательной организации;

- реквизиты кредитной организации и лицевого счета, открытого в филиале, структурном подразделении ПАО Сбербанк.

- о способе информирования о результате рассмотрения заявления;

- перечень представленных документов;

- дата заполнения заявления;

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

В случае представления заявления при личном обращении заявителя либо представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), для удостоверения личности и сверки данных, указанных в заявлении (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 беженцами на территории Российской Федерации по существу, удостоверение вынужденного переселенца или свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации).

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

2.3. Дополнительно к заявлению предоставляются:

- документ об обучении ребенка (детей), выданный на территории иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык – в случае прохождения обучения за пределами Российской Федерации;

- справка из военной части, подтверждающая факт совместного проживания заявителя и ребенка (детей) на территории Сахалинской области - в случае проживания по месту прохождения военной службы;

- решение суда, подтверждающее факт совместного проживания заявителя и ребенка (детей) на территории Сахалинской области - в случае отсутствия регистрации по месту жительства либо по месту пребывания на территории Сахалинской области;

- документ(ы) о государственной регистрации актов гражданского состояния (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене фамилии, и (или) имени, и (или) отчества, свидетельство об установлении отцовства, справки, свидетельство о смерти), выданный(ые) компетентными органами иностранного государства, и его (их) нотариально удостоверенный перевод на русский язык – в случае регистрации актов гражданского состояния за пределами Российской Федерации;

- 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.

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

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования заявителя и ребенка (детей);
- документ(ы) о государственной регистрации актов гражданского состояния (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене фамилии, и (или) имени, и (или) отчества, свидетельство об установлении отцовства, справки, свидетельство о смерти);
- документ, подтверждающий совместное проживание заявителя и ребенка (детей) на территории Сахалинской области, выданный организацией, уполномоченной на его выдачу;
- документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя и ребенка (детей) на территории Сахалинской области;
- акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя)- в случае представления заявления опекуном (попечителем);
- справку, подтверждающую призыв отца ребенка на военную службу и прохождение им военной службы по призыву, выданную военным комиссариатом по месту его призыва;
- справку, подтверждающую факт установления инвалидности военнослужащему;
- документ, подтверждающий гибель (смерть, признание в установленном порядке безвестно отсутствующим, объявление умершим) военнослужащего;
- справку, подтверждающую факт получения пенсии, выданную территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации (в случае назначения пособия на ребенка (детей), указанного(-ых) в абзаце третьем пункта 1 Правил);
- справку организации, осуществляющей образовательную деятельность, подтверждающую обучение ребенка по основным

общеобразовательным программам (за исключением образовательных программ дошкольного образования);

Учреждение не вправе требовать от заявителя представления документов, указанных в абзацах втором - девятом пункта 2.4 настоящего Порядка.

2.5. Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, в случае непредоставления документов (сведений) заявителем самостоятельно и при отсутствии документов (сведений) в распоряжении Учреждения, запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия, в том числе в электронной форме либо посредством Еди-ной государственной системы социального обеспечения (далее - ЕГИССО):

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования заявителя – у территориального органа Пенсионного Фонда Российской Федерации;

- сведения об установлении опеки и попечительства, в случае обращения опекуна (попечителя) – у органов опеки и попечительства, расположенных на территории Сахалинской области;

- сведения, подтверждающие призыв отца ребенка на военную службу и прохождение им военной службы по призыву - у отдела военного комиссариата;

- сведения, подтверждающие гибель (смерть, признание в установленном порядке безвестно отсутствующим, объявление умершим) военно-служащего - у отдела военного комиссариата;

- сведения, подтверждающие родственные отношения (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене фамилии, и (или) имени, и (или) отчества, свидетельство об установлении отцовства, справки, свидетельство о смерти) – у Федеральной налоговой службы России;

- сведения, подтверждающие обучение ребенка по основным общеобразовательным программам (за исключением образовательных программ дошкольного образования) – у образовательной организации, указанной в заявлении;

- сведения, подтверждающие факт установления инвалидности военнослужащему - у территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации;

- сведения, подтверждающие факт получения пенсии ребенком (детьми) указанным (-ых) в абзаце третьем пункта 1 Правил - у территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.6. Заявление и документы, предусмотренные настоящим Порядком, могут быть представлены заявителем (представителем заявителя) в Учреждение на бумажном носителе:

- лично в Учреждение;

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

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

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

Заявление и копии документов, прилагаемые к заявлению, направленные заявителем почтовым отправлением, должны быть нотариально удостоверены.

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

При направлении заявления и документов по почте месяцем обращения считается месяц их отправления.

Документ, поступивший в Учреждение по почте, не удостоверенный нотариально, считается непредставленным.

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

2.7. При необходимости дополнительной проверки представленных документов и подтверждения оснований для получения пособия заявителю Учреждением направляется письменное уведомление о продлении срока принятия решения с указанием причин и предполагаемого срока принятия решения.

2.8. Регистрация заявления и документов производится в день их поступления в Учреждение путем проставления регистрационного номера и даты приема на заявлении и внесения записи в журнал регистрации.

Зарегистрированные заявления и документы, а также результаты дополнительной проверки передаются Учреждением в министерство.

2.9. Решение о назначении пособия принимается министерством в течение 10 рабочих дней со дня подачи в Учреждение заявления и документов.

Решение об отказе в назначении пособия не может быть принято, если представленными документами подтверждается наличие оснований для ее получения.

В случае проведения дополнительной проверки представленных документов и подтверждения оснований для получения пособия решение принимается в течение 10 рабочих дней после окончания дополнительной проверки. При этом решение о назначении пособия принимается до 10 апреля текущего года.

2.10. Министерство обобщает информацию о получателях пособия и составляет списки, в которых указываются:

- а) фамилия, имя, отчество получателя пособия и реквизиты документа, удостоверяющего его личность;
- б) фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка;
- в) номер и дата решения о назначении пособия;
- г) адрес места жительства получателя пособия либо реквизиты его счета, открытого в организации (филиале, структурном подразделении) Сберегательного банка Российской Федерации;
- д) размер пособия;
- е) год, за который производится выплата пособия.

2.11 Списки, указанные в пункте 8 Правил, подписываются министром либо лицом, исполняющим его обязанности, заверяются печатью и ежегодно, до 15 апреля, направляются в Федеральную службу по труду и занятости.

2.12. Принятое решение и документы передаются Министерством в Учреждение.

Учреждение формирует дело, которое хранится в установленном порядке.

Извещение о принятом решении о назначении либо об отказе в назначении пособия направляется (выдается) заявителю (его представителю) не позднее чем через 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

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 пособия.

В ином случае извещение направляется:

- почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении, - в случае поступления заявления и документов в Учреждение при личном обращении либо посредством почтового отправления;

- в МФЦ - в случае подачи заявления и документов через МФЦ для дальнейшего вручения заявителю.

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

Одновременно заявителю почтовым отправлением возвращаются все документы, представленные в подлинниках, копии которых остаются в Учреждении.

2.13. Контроль за соблюдением Учреждением настоящего Порядка осуществляется Министерством.

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

Граждане вправе обжаловать действия (бездействие) и решения Учреждения во внесудебном порядке путем обращения в Министерство 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.
