



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 06.12.2021 № 437-н

г. Южно-Сахалинск

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячной доплаты к пенсий до величины стандарта минимального дохода неработающего пенсионера», утвержденный приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 30.12.2020 № 504-н

В целях приведения нормативных правовых актов министерства социальной защиты Сахалинской области в соответствие с требованиями действующего законодательства **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячной доплаты к пенсии до величины стандарта минимального дохода неработающего пенсионера», утвержденный приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 30.12.2020 № 504-н (с учетом изменений, внесенных приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 09.03.2021 № 38-н, от 31.03.2021 № 58-н, от 28.05.2021 № 140-н, от 27.09.2021 № 291-н), следующие изменения:

1.1. В разделе 2:

1.1.1. Абзац 2 пункта 1.3.4 изложить в следующей редакции:

«Адрес электронной почты Министерства: mszso@sakhalin.gov.ru».

1.1.2. Пункт 2.2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2.2. Получение документов (сведений), которые заявитель вправе представить самостоятельно, а при непредставлении запрашиваемых 3.11-442(п)(1.0)

посредством межведомственного взаимодействия осуществляется при обращении в:

- территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации (далее - территориальный орган ПФР);
- негосударственные пенсионные фонды Российской Федерации;
- органы местного самоуправления по месту жительства.».

1.1.3. Пункт 2.6.4 изложить в следующей редакции:

«2.6.4. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.6.1 - 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителем (представителем заявителя) 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 Учреждением заключено соглашение о взаимодействии;
- посредством почтового отправления.

При личном обращении заявителем (представителем заявителя) представляются оригиналы документов либо их копии.

При направлении заявления об установлении (возобновлении) доплаты и документов по почте представляются копии документов, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Текст представленных документов должен быть читаем с возможностью копирования (сканирования);

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).

При подаче заявления в форме электронного документа указывается способ информирования, в том числе адрес электронной почты, абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи для передачи коротких текстовых сообщений.

Электронные документы должны соответствовать требованиям, установленным в пунктах 2.14.4 - 2.14.5 подраздела 2.14 раздела 2 настоящего административного регламента.».

Документ, поступивший с нарушением требований настоящего пункта административного регламента, считается непредставленным.».

1.1.4. Пункт 2.14.1 изложить в следующей редакции:

«2.14.1. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в том числе посредством комплексного запроса в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между Министерством, Учреждением и МФЦ, при наличии в соглашении.».

1.2. В разделе 3:

1.2.1. Подпункта 3.1.3.2 пункта 3.1.3 подраздела 3.1 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.1.3.2. Должностным лицом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, является специалист Учреждения, в должностные обязанности которого входит осуществление данного действия (далее - специалист Учреждения, ответственный за запрос).

Специалист Учреждения, ответственный за запрос, в случае непредоставления документов (сведений) заявителем самостоятельно, запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия, в органах и (или) в организациях, в том числе в электронном виде посредством системы межведомственного электронного взаимодействия либо посредством Единой государственной системы социального обеспечения, следующие документы (сведения):

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования заявителя - у территориального органа ПФР;

- сведения о размерах произведенных выплат пенсий, включая размеры накопительной пенсии и срочной пенсионной выплаты, - у территориального органа ПФР;

- сведения о размерах накопительной пенсии и срочной пенсионной выплаты - в негосударственных пенсионных фондах Российской Федерации;

- сведения о факте осуществления трудовой деятельности зарегистрированного лица, содержащиеся в его индивидуальном личном счете, - у территориального органа ПФР;

- сведения об установлении над пенсионером опеки (попечительства) - у органов местного самоуправления по месту жительства.

Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями части 1 статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Направление межведомственного запроса и направление ответа на межведомственный запрос допускается только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.».

1.2.2. Абзац 8 подпункта 3.1.4.2 пункта 3.1.4 подраздела 3.1 изложить в следующей редакции:

«Срок подготовки проекта решения об установлении (возобновлении) либо об отказе в установлении (возобновлении выплаты) доплаты составляет 5 рабочих дней со дня поступления ответов на запросы из территориального органа ПФР.».

1.2.3. Подпункт 3.1.5.2 пункта 3.1.5 подраздела 3.1 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.1.5.2. Должностным лицом, ответственным за направление (вручение) извещения, является специалист Учреждения, ответственный за прием и

регистрацию документов.

Специалист Учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, направляет (выдает) извещение об установлении (об отказе в установлении) доплаты заявителю (представителю заявителя) следующими способами:

- в формате текстовых сообщений посредством электронной почты либо передачи коротких текстовых сообщений (при наличии сведений об абонентском номере устройства подвижной радиотелефонной связи гражданина) с использованием сервисов портала при наличии в заявлении согласия гражданина об информировании его указанным способом.

В случае отсутствия в заявлении способа информирования:

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

- 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;

- посредством Push-уведомления - при наличии регистрации на региональной мобильной платформе с 01.07.2022.

В случае принятия решения об отказе в установлении доплаты и выборе способа информирования текстовые сообщения посредством электронной почты либо передачи коротких текстовых сообщений заявителю направляется сообщение о принятии решения об отказе с обязательным направлением извещения об отказе в установлении доплаты, в котором указываются причины отказа и порядок обжалования принятого решения, почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении.».

1.2.4. Подраздел 5.3 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.3. Органы исполнительной власти Сахалинской области и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3.1. Жалоба рассматривается Министерством в случае, если порядок предоставления государственной услуги был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) работника Учреждения, его руководителя.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Правительства Сахалинской области.

5.3.2. Должностные лица Министерства, учредителя МФЦ, уполномоченные на рассмотрение жалоб, за нарушение порядка предоставления государственной услуги, порядка или сроков рассмотрения жалобы либо незаконный отказ или уклонение указанного должностного лица от приема жалобы, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.».

2. Приложение № 2 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

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 01.01.2022 года, за исключением абзаца 9 пункта 1.2.3, вступающего в силу с 01.07.2022 года.

Министр социальной защиты
Сахалинской области



О.С. Орлова

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу министерства
социальной защиты Сахалинской области
от 06.12.2021 № 437-н

Приложение № 2
к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление ежемесячной доплаты
к пенсии до величины стандарта
минимального дохода
неработающего пенсионера»,
утвержденному приказом
министерства социальной защиты
Сахалинской области
от 30.12.2020 № 504-н

Министерство социальной защиты Сахалинской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ
ОБ УСТАНОВЛЕНИИ (ВОЗОБНОВЛЕНИИ) ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДОПЛАТЫ К
ПЕНСИИ ДО ВЕЛИЧИНЫ СТАНДАТА МИНИМАЛЬНОГО ДОХОДА
НЕРАБОТАЮЩЕГО ПЕНСИОНАРА**

 1. Заявитель

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

 страховой номер индивидуального лицевого счета

принадлежность к гражданству _____

адрес регистрации по месту жительства (пребывания) (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)

_____ (нужное подчеркнуть, указываются на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства (пребывания) (если предъявляется не паспорт, а иной документ, удостоверяющий личность))

адрес места фактического проживания (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)

номер телефона (контактный) _____,

Наименование документа, удостоверяющего личность			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			
Дата рождения			
Место рождения			

пол (сделать отметку в соответствующем квадрате): муж. жен.

2. Представитель заявителя:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя)

адрес места фактического проживания (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) _____,

номер телефона (контактный) _____


Наименование документа, удостоверяющего личность представителя			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			
Срок действия полномочий			

3. Прошу установить (возобновить) мне ежемесячную доплату к пенсии до величины стандарта минимального дохода неработающего пенсионера в соответствии Порядком предоставления ежемесячной доплаты к пенсии до величины стандарта минимального дохода неработающего пенсионера, утвержденным постановлением правительства Сахалинской области от 30.08.2019 № 384 (нужное подчеркнуть)


- сведения об органе, осуществляющем выплату накопительной пенсии, установленной в соответствии с Законом от 28.12.2013 № 424-ФЗ:

(«да», «нет» - нужно указать, в случае «да» указать полное название органа, осуществляющего выплату накопительной пенсии, почтовый адрес, индекс)

 - сведения об органе, осуществляющем пенсионное обеспечение, в случае, если заявитель является пенсионером, получающим пенсию в соответствии с Законом от 12.02.1993 № 4468-1

(«да», «нет» - нужно указать, в случае «да» указать полное название организации, органа, в котором заявитель получает ведомственную пенсию, почтовый адрес, индекс)

Подтверждаю, что в настоящее время я не работаю по трудовому договору, не осуществляю деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, не отношусь к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию.

 **4. Способ направления денежных средств (сделать отметку в соответствующем квадрате и указать нужное):**

На банковский счет, открытый в российской кредитной организации

наименование кредитной организации _____

БИК кредитной организации _____

КПП кредитной организации _____

ИНН кредитной организации _____

номер банковского счета заявителя _____

Через почтовое отделение связи

Номер почтового отделения связи: _____

 **5. Обязательство:**

Обязуюсь в 10-дневный срок извещать ГКУ ЦСПСО о наступлении следующих обстоятельств:

- поступление на работу и (или) выполнение иной деятельности, в период которой осуществляется обязательное пенсионное страхование в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

- прекращение выплаты пенсии;

- смена места жительства.

Излишне выплаченные суммы вследствие представления документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия данных, влияющих на право получения социальной доплаты к пенсии или на исчисление ее размера, подлежат возврату.

Я, _____, даю согласие

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

на направление запроса в территориальный орган ПФР с целью получения информации об осуществлении мною трудовой и (или) иной деятельности, в период которой осуществляется пенсионное страхование в соответствии с Федеральным законом от 15.12.2001 № 167-ФЗ (включая трудовую деятельность по договорам возмездного оказания услуг (индивидуально-трудовую деятельность)).

<*> 6. Даю согласие на направление извещения об установлении (об отказе в установлении) доплаты в формате: ((выбрать один из способов информирования, сделав отметку в соответствующем квадрате и заполнить, соответствующее поле):

Текстовое сообщение на номер телефона:

Текстовое сообщение на адрес электронной почты:

7. К заявлению прилагаю документы:

№ п/п	Наименование документа
1	
2	
и т.д.	

<*> 8. Достоверность сведений, указанных в заявлении, и ознакомление с положениями пункта 5 настоящего заявления подтверждаю:

Дата заполнения заявления	Подпись заявителя (представителя заявителя)	Расшифровка подписи (инициалы, фамилия)

<*> - разделы, обязательные для заполнения

<*>** - заявитель вправе заполнить самостоятельно, сведения запрашиваются в порядке межведомственного взаимодействия

<**>** - заполняется пенсионером, получающим пенсию в соответствии с Законом Российской Федерации от 12.02.1993 № 4468-1 «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей».

_____».