



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

от 22.12.2021 № 496-н

г. Южно-Сахалинск

**О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты  
министерства социальной защиты Сахалинской области**

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 отдельным категориям граждан социальной поддержки в виде обеспечения санаторно-курортными путевками», утвержденный приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 30.11.2020 № 343-н, с учетом изменений, внесенных приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 17.12.2020 № 396-н, от 31.05.2021 № 141-н, от 27.09.2021 № 291-н, от 30.09.2021 № 300-н, изменения, исключив абзац 4 в пункте 3.2.7 подраздела 3.2 раздела 3 настоящего административного регламента.

2. Внести в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячной социальной выплаты участникам Великой Отечественной войны, бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в

период Второй мировой войны, лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда», участникам трудового фронта», утвержденный приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 19.06.2012 № 65-н, с учетом изменений, внесенных приказами министерства социальной защиты Сахалинской области от 05.10.2012 № 151-н, от 28.02.2013 № 29-н, от 17.06.2013 № 75-н, от 01.10.2013 № 111-н, от 26.05.2014 № 39-н, от 16.06.2016 № 97-н, от 02.11.2016 2116 60-н (ред. 01.02.2021), от 06.04.2017 № 52-н, от 06.07.2018 № 80-н, от 19.10.2018 № 197-н, от 17.01.2020 № 3-н, от 08.04.2020 № 75-н, от 28.05.2020 № 126-н, от 15.12.2020 № 381-н, от 31.05.2021 № 141-н, от 27.09.2021 № 291-н, от 30.09.2021 № 300-н, следующие изменения:

2.1. Подраздел 1.1 раздела 1 настоящего административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячной социальной выплаты участникам Великой Отечественной войны, бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда», участникам трудового фронта» министерством социальной защиты Сахалинской области.

1.1.2. Предоставление ежемесячной социальной выплаты осуществляется:

1) на основании заявления, представленного в государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее - Учреждение), при назначении ежемесячной социальной выплаты в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - упреждающий (проактивный) режим);

2) на основании заявления, представленного в Учреждение, по личной инициативе заявителя.».

2.2. В пункте 1.3.9 подраздела 1.3 раздела 1 настоящего административного регламента:

- абзац пятый изложить в следующей редакции:

«Ответ на письменное обращение заявителя о ходе предоставления государственной услуги (при обращении по личной инициативе) направляется в срок предоставления государственной услуги, установленный в первом абзаце пункта 2.4.1 подраздела 2.4 раздела 2 настоящего административного регламента.».

- дополнить абзацем следующего содержания:

«Ответ на обращение заявителя о ходе предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме направляется в срок предоставления государственной услуги, установленный во втором абзаце пункта 2.4.1 подраздела 2.4 раздела 2 настоящего административного регламента.».

2.3. Пункт 2.4.1 подраздела 2.4 раздела 2 настоящего административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.4.1. Срок предоставления государственной услуги - 15 рабочих дней со дня приема Учреждением заявления (при обращении по личной инициативе) и прилагаемых к нему документов, регистрации заявления.

Срок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не должен превышать 6 рабочих дней со дня поступления заявления в Учреждение.».

2.4. В абзаце первом подраздела 3.1 раздела 3 настоящего административного регламента после слов «, участникам трудового фронта.» дополнить словами «, при обращении по личной инициативе заявителя.».

2.5. Дополнить раздел 3 настоящего административного регламента подразделом 3.6 следующего содержания:

«3.6. Порядок осуществления административных действий  
в упреждающем (проактивном) режиме

3.6.1. Процедура предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме включает в себя следующие административные действия:

- 1) мероприятия, направленные на подготовку к приему заявлений на предоставление государственной услуги;
- 2) прием заявления на предоставление государственной услуги, регистрация заявления и внесение информации в базу АСП;
- 3) подготовка проекта решения о назначении либо отказе в назначении ЕСВ и принятие решения о назначении, либо отказе в назначении ЕСВ;
- 5) направление заявителю уведомления о назначении либо отказе в назначении ЕСВ.

3.6.2. Мероприятия, направленные на подготовку к приему заявлений на предоставление государственной услуги.

3.6.2.1. Основанием для начала административной процедуры является наступление событий, а именно установление гражданам статуса, являющегося основанием для назначения ЕСВ.

3.6.2.2. Сведения о данных указанных гражданах находятся в ведении Учреждения в базе АСП.

3.6.2.3. Специалист Учреждения, ответственный за запрос, в случае отсутствия необходимых документов (сведений) в базе АСП, запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия, в том числе в электронной форме либо посредством ЕГИССО:

- 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 ПФР.

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

3.6.2.4. Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется в течение 4-х рабочих дней со дня получения сведений об отнесении граждан к числу лиц, имеющих право для назначения ЕСВ.

3.6.2.5. Учреждение в течение 2-х рабочих дней после получения ответов на межведомственные запросы в целях немедленного получения результата предоставления ЕСВ направляет заявителю уведомление о возможности подачи заявления (запроса) о назначении ЕСВ (далее - заявление), одним из следующих способов:

- в формате текстовых сообщений посредством электронной почты, коротких текстовых сообщений (при наличии сведений об абонентском номере устройства подвижной радиотелефонной связи гражданина) (далее - текстовые сообщения посредством электронной почты либо передачи коротких текстовых сообщений), либо в личный кабинет портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области и/или Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

- почтовым отправлением на адрес, указанный в сведениях АСП.

В уведомлении о возможности подать заявление указываются:

- сведения о возникновении права для назначения ЕСВ;

- сведения, необходимые для подтверждения права на предоставление социальной поддержки для назначения ЕСВ, которые не подтвердились при осуществлении межведомственного взаимодействия;

- необходимость (возможность) предоставления заявления одним из следующих способов:

а) в электронном виде через личный кабинет заявителя портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

б) лично в Учреждение;

в) через МФЦ, с которым Министерством и Учреждением заключено Соглашение о взаимодействии с МФЦ;

г) посредством почтового отправления в Учреждение.

При подаче заявления заявитель должен предоставить:

- реквизиты кредитной организации и лицевого счета, открытого в кредитной организации, в случае выбора заявителем способа выплаты путем перечисления на лицевой счет;

- решение суда, подтверждающее факт проживания заявителя на территории Сахалинской области, - в случае отсутствия регистрации по месту жительства либо по месту пребывания на территории Сахалинской области.

3.6.3. Прием заявления на предоставление государственной услуги, регистрация заявления и внесение информации в базу АСП.

3.6.3.1. Основанием для начала административного действия является получение Учреждением заявления одним из способов, указанных в пункте 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.6.3.2. Специалист Учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов:

- проверяет полученное заявление;

- при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отказывает в приеме с разьяснением причин;

- при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги регистрирует заявление путем проставления регистрационного номера и даты приема в базе АСП.

3.6.3.3. Срок административного действия - в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления в Учреждение.

3.6.4. Подготовка проекта решения о назначении либо отказе в назначении ЕСВ и принятие решения о назначении, либо отказе в назначении ЕСВ.

3.6.4.1. Специалист Учреждения, ответственный за подготовку проекта решения:

- при отсутствии оснований для отказа в назначении ЕСВ готовит в базе АСП проект решения о назначении ЕСВ;
- при наличии оснований для отказа в назначении ЕСВ готовит в базе АСП проект решения об отказе в назначении ЕСВ;
- проект уведомления о назначении либо об отказе в назначении ЕСВ распечатывает и передает на подпись должностному лицу, ответственному за принятие решения о назначении либо об отказе в назначении ЕСВ.

3.6.4.2. Должностным лицом, ответственным за принятие решения о назначении либо об отказе в назначении ЕСВ, является начальник Отделения Учреждения, уполномоченный в установленном порядке на принятие соответствующего решения.

Начальник Отделения Учреждения:

- проверяет данные, указанные в базе АСП в проектах решения и уведомления о принятом решении;
- при отсутствии замечаний принимает решение путем подписания проектов решения в базе АСП и уведомления об отказе в назначении ЕСВ на бумажном носителе, и передает их должностному лицу, ответственному за направление результата предоставления государственной услуги;
- при наличии замечаний к проектам возвращает их специалисту, ответственному за проверку, для осуществления административного действия, указанного в пункте 3.6.4.1 настоящего административного регламента.

3.6.4.3. Срок административного действия по подготовке проекта решения о назначении либо об отказе в назначении ЕСВ и принятию

решения о назначении, либо об отказе в назначении ЕСВ в течение 2-х рабочих дней со дня поступления заявления в Учреждение.

3.6.5. Направление заявителю уведомления о назначении либо отказе в назначении ЕСВ.

3.6.5.1. Должностным лицом, ответственным за направление уведомления, является специалист Учреждения, ответственный за направление уведомления о предоставлении либо об отказе в предоставлении ЕСВ.

3.6.5.2. При указании в заявлении СМС-сообщения в качестве способа информирования о принятом решении уведомление направляется посредством СМС-сообщения на номер, указанный заявителем в заявлении об установлении мер социальной поддержки.

В ином случае уведомление направляется:

- почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении - в случае подачи заявления и документов непосредственно в Учреждение либо почтовым отправлением;
- в МФЦ - в случае подачи заявления и документов через МФЦ для дальнейшего вручения заявителю.

В случае принятия решения об отказе в назначении ЕСВ 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.

3.6.5.3. Уведомление о назначении либо об отказе в назначении ЕСВ направляется заявителю в соответствии с пунктом 2.4.2 подраздела 2.4 раздела 2 настоящего административного регламента.»

3. Внести в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки на проведение бесплатного капитального ремонта жилых помещений (для



зарегистрированных и проживающих в жилых помещениях, не являющихся благоустроенными) участникам Великой Отечественной войны, бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда», утвержденный приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 05.06.2012 № 58-н, с учетом изменений, внесенных приказами министерства социальной защиты Сахалинской области от 28.02.2013 № 29-н, от 17.06.2013 № 75-н, от 01.10.2013 № 111-н, от 26.05.2014 № 39-н, от 13.10.2014 № 95-н, от 23.06.2016 № 105-н, от 02.11.2016 № 60-н (ред. 01.02.2021), от 17.07.2018 № 87-н, от 19.10.2018 № 200-н, от 02.08.2019 № 133-н, от 28.05.2020 № 126-н, от 15.12.2020 № 381-н, от 31.05.2021 № 141-н, от 27.09.2021 № 291-н, от 30.09.2021 № 300-н, следующие изменения:

3.1. Подраздел 1.1 раздела 1 настоящего административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.1. Настоящий административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий по предоставлению государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки на проведение бесплатного капитального ремонта жилых помещений (для зарегистрированных и проживающих в жилых помещениях, не являющихся благоустроенными) участникам Великой Отечественной войны, бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда» министерством социальной защиты Сахалинской области.

1.1.2. Предоставление социальной поддержки на проведение бесплатного капитального ремонта жилых помещений осуществляется:

1) на основании заявления, представленного в государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее - Учреждение), при назначении ежемесячной социальной выплаты в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - упреждающий (проактивный) режим);

2) на основании заявления, представленного в Учреждение, по личной инициативе заявителя.».

3.2. В пункте 1.3.9 подраздела 1.3 раздела 1 настоящего административного регламента:

- абзац пятый изложить в следующей редакции:

«Ответ на письменное обращение заявителя о ходе предоставления государственной услуги (при обращении по личной инициативе) направляется в срок предоставления государственной услуги, установленный в первом абзаце пункта 2.4.1 подраздела 2.4 раздела 2 настоящего административного регламента.».

- дополнить абзацем следующего содержания:

«Ответ на обращение заявителя о ходе предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме направляется в срок предоставления государственной услуги, установленный во втором абзаце пункта 2.4.1 подраздела 2.4 раздела 2 настоящего административного регламента.».

3.3. Пункт 2.4.1 подраздела 2.4 раздела 2 настоящего административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.4.1. Срок предоставления государственной услуги - 15 рабочих дней со дня приема Учреждением заявления (при обращении по личной инициативе) и прилагаемых к нему документов и регистрации заявления.

«Срок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не должен превышать 6 рабочих дней со дня поступления заявления в Учреждение.».

3.4. В пункте 3.2.5 подраздела 3.2 раздела 3 настоящего административного регламента исключить абзац второй.

3.5. Дополнить раздел 3 настоящего административного регламента подразделом 3.6 следующего содержания:

«3.6. Порядок осуществления административных действий  
в упреждающем (проактивном) режиме

3.6.1. Процедура предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме включает в себя следующие административные действия:

1) мероприятия, направленные на подготовку к приему заявлений на предоставление государственной услуги;

2) прием заявления на предоставление государственной услуги, регистрация заявления и внесение информации в базу АСП;

3) подготовка проекта решения о включении либо об отказе включения гражданина в список граждан, имеющих право на проведение бесплатного капитального ремонта жилого помещения;

5) направление заявителю уведомления об отказе включения в список граждан, имеющих право на проведение бесплатного капитального ремонта жилого помещения;

6) включение заявителя в список граждан, имеющих право на проведение бесплатного капитального ремонта жилого помещения.

3.6.2. Мероприятия, направленные на подготовку к приему заявлений на предоставление государственной услуги.

3.6.2.1. Основанием для начала административной процедуры является наступление событий - истечение пятилетнего срока проведения ремонтных

работ, являющегося основанием для предоставления социальной поддержки на проведение бесплатного капитального ремонта жилых помещений.

3.6.2.2. Сведения о данных указанных гражданах находятся в ведении Учреждения в базе АСП.

3.6.2.3. Специалист Учреждения, ответственный за запрос, в случае отсутствия необходимых документов (сведений) в базе АСП, запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия, в том числе в электронной форме либо посредством ЕГИССО:

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования заявителя - у ПФР;
- сведения, подтверждающие регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя на территории Сахалинской области - у МВД России;
- сведения, подтверждающие, что жилое помещение не является благоустроенным - у органов местного самоуправления Сахалинской области;
- сведения о непредоставлении жилого помещения за счет средств федерального, областного, муниципального бюджетов - у органов местного самоуправления Сахалинской области.

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

3.6.2.4. Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется в течение 4-х рабочих дней со дня получения сведений об отнесении граждан к числу лиц, имеющих право для предоставления социальной поддержки на проведение бесплатного капитального ремонта жилых помещений.

3.6.2.5. Учреждение в течение 2-х рабочих дней после получения ответов на межведомственные запросы в целях немедленного получения результата предоставления государственной услуги направляет уведомление о возможности подачи заявления (запроса) о предоставлении социальной

поддержки на проведение бесплатного капитального ремонта жилых помещений (далее - заявление), одним из следующих способов:

- в формате текстовых сообщений посредством электронной почты, коротких текстовых сообщений (при наличии сведений об абонентском номере устройства подвижной радиотелефонной связи гражданина) (далее - текстовые сообщения посредством электронной почты либо передачи коротких текстовых сообщений), либо в личный кабинет портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области и/или Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);
- почтовым отправлением на адрес, указанный в сведениях АСП.

В уведомлении о возможности подать заявление указываются:

- сведения о возникновении права для предоставления социальной поддержки на проведение бесплатного капитального ремонта жилых помещений;

- сведения, необходимые для подтверждения права на предоставление социальной поддержки на проведение бесплатного капитального ремонта жилых помещений, которые не подтвердились при осуществлении межведомственного взаимодействия;

- необходимость (возможность) предоставления заявления одним из следующих способов:

- а) в электронном виде через личный кабинет заявителя портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

- б) лично в Учреждение;

- в) через МФЦ, с которым Министерством и Учреждением заключено Соглашение о взаимодействии с МФЦ;

- г) посредством почтового отправления в Учреждение.

При подаче заявления заявитель должен предоставить:

- реквизиты кредитной организации и лицевого счета, открытого в кредитной организации, в случае выбора заявителем способа выплаты путем перечисления на лицевой счет;

- решение суда, подтверждающее факт проживания заявителя на территории Сахалинской области, - в случае отсутствия регистрации по месту жительства либо по месту пребывания на территории Сахалинской области.

3.6.3. Прием заявления на предоставление государственной услуги, регистрация заявления и внесение информации в базу АСП.

3.6.3.1. Основанием для начала административного действия является получение Учреждением заявления одним из способов, указанных в пункте 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.6.3.2. Специалист Учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов:

- проверяет полученное заявление;
- при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отказывает в приеме с разъяснением причин;
- при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги регистрирует заявление путем проставления регистрационного номера и даты приема в базе АСП.

3.6.3.3. Срок административного действия - в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления в Учреждение.

3.6.4. Подготовка проекта решения проекта решения о включении либо об отказе включения заявителя в список граждан, имеющих право на проведение бесплатного капитального ремонта жилого помещения.

3.6.4.1. Специалист Учреждения, ответственный за подготовку проекта решения:

- при отсутствии оснований для отказа готовит в базе АСП проект решения о включении заявителя в список граждан, имеющих право на проведение бесплатного капитального ремонта жилого помещения;

- при наличии оснований для отказа готовит в базе АСП проект решения об отказе включения заявителя в список граждан, имеющих право на проведение бесплатного капитального ремонта жилого помещения;

- проект уведомления о включении либо об отказе включения заявителя в список граждан, имеющих право на проведение бесплатного капитального ремонта жилого помещения распечатывает и передает на подпись должностному лицу, ответственному за принятие решения.

3.6.4.2. Должностным лицом, ответственным за принятие решения о назначении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, является начальник Отделения Учреждения, уполномоченный в установленном порядке на принятие соответствующего решения.

Начальник Отделения Учреждения:

- проверяет данные, указанные в базе АСП в проектах решения и уведомления о принятом решении;

- при отсутствии замечаний принимает решение путем подписания проектов решения в базе АСП и уведомления об отказе включения заявителя в список граждан, имеющих право на проведение бесплатного капитального ремонта жилого помещения на бумажном носителе, и передает их должностному лицу, ответственному за направление результата предоставления государственной услуги;

- при наличии замечаний к проектам возвращает их специалисту, ответственному за проверку, для осуществления административного действия, указанного в пункте 3.6.4.1 настоящего административного регламента.

3.6.4.3. Срок административного действия по подготовке проекта решения о включении либо об отказе включения заявителя в список граждан, имеющих право на проведение бесплатного капитального ремонта жилого помещения и принятию решения о предоставлении, либо об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 2-х рабочих дней со дня поступления заявления в Учреждение.

3.6.5. Направление заявителю уведомления об отказе включения заявителя в список граждан, имеющих право на проведение бесплатного капитального ремонта жилого помещения:

3.6.5.1. Должностным лицом, ответственным за направление уведомления, является специалист Учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов.

3.6.5.2. Уведомление об отказе включения заявителя в список граждан, имеющих право на проведение бесплатного капитального ремонта жилого помещения, направляется заявителю в соответствии с пунктом 2.4.2 подраздела 2.4 раздела 2 настоящего административного регламента.».

3.6.6. Критериями принятия решения в рамках административных процедур является отсутствие либо наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом.

3.6.7. Результатом административных процедур является принятое решение о включении либо об отказе включения заявителя в список граждан, имеющих право на проведение бесплатного капитального ремонта жилого помещения и отправление заявителю уведомления.

3.6.8. Способом фиксации результата выполнения административных процедур является номер решения, автоматически присвоенный в базе АСП.».

4. Внести в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление социальной поддержки в виде ежемесячной социальной выплаты инвалидам боевых действий и ветеранам боевых действий, гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, вследствие аварии на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», утвержденный приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 30.11.2020 № 344-н, с учетом изменений, внесенных



приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 17.12.2020 № 396-н, от 31.05.2021 № 141-н, от 27.09.2021 № 291-н, от 30.09.2021 № 300-н, следующие изменения:

4.1. Подраздел 1.1 раздела 1 настоящего административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий по предоставлению государственной услуги «Предоставление социальной поддержки в виде ежемесячной социальной выплаты инвалидам боевых действий и ветеранам боевых действий, гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, вследствие аварии на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча».

1.1.2. Предоставление ежемесячной социальной выплаты осуществляется:

1) на основании заявления, представленного в государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее - Учреждение), при назначении ежемесячной социальной выплаты в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - упреждающий (проактивный) режим);

2) на основании заявления, представленного в Учреждение, по личной инициативе заявителя.».

4.2. В пункте 1.3.9 подраздела 1.3 раздела 1 настоящего административного регламента:

- абзац пятый изложить в следующей редакции:

«Ответ на письменное обращение заявителя о ходе предоставления государственной услуги (при обращении по личной инициативе) направляется в срок предоставления государственной услуги, установленный в первом абзаце пункта 2.4.1 подраздела 2.4 раздела 2 настоящего административного регламента.».

- дополнить абзацем следующего содержания:

«Ответ на обращение заявителя о ходе предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме направляется в срок предоставления государственной услуги, установленный во втором абзаце пункта 2.4.1 подраздела 2.4 раздела 2 настоящего административного регламента.».

4.3. Пункт 2.4.1 подраздела 2.4 раздела 2 настоящего административного регламента изложить в следующей редакции:

Срок предоставления государственной услуги - 15 рабочих дней со дня приема Учреждением заявления (при обращении по личной инициативе) и прилагаемых к нему документов и регистрации заявления.

Срок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не должен превышать 6 рабочих дней со дня поступления заявления в Учреждение.».

4.4. Дополнить раздел 3 настоящего административного регламента подразделом 3.6 следующего содержания:

«3.6. Порядок осуществления административных действий  
в упреждающем (проактивном) режиме

3.6.1. Процедура предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме включает в себя следующие административные действия:

1) мероприятия, направленные на подготовку к приему заявлений на предоставление государственной услуги;

2) прием заявления на предоставление государственной услуги, регистрация заявления и внесение информации в базу АСП;

3) подготовка проекта решения о назначении либо отказе в назначении ЕСВ и принятие решения о назначении, либо отказе в назначении ЕСВ;

5) направление заявителю извещения о назначении либо отказе в назначении ЕСВ.

3.6.2. Мероприятия, направленные на подготовку к приему заявлений на предоставление государственной услуги.

3.6.2.1. Основанием для начала административной процедуры является наступление событий, а именно поступление в Учреждение в рамках Соглашения об информационном межведомственном взаимодействии между государственным учреждением - Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Сахалинской области и Министерством сведений об отнесении граждан к заявителям, установленным подразделом 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента, являющихся основанием для назначения ЕСВ.

3.6.2.2. Сведения о данных указанных гражданах находятся в ведении Учреждения в базе АСП.

3.6.2.3. Специалист Учреждения, ответственный за запрос, в случае отсутствия необходимых документов (сведений) в базе АСП, запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия, в том числе в электронной форме либо посредством ЕГИССО:

- сведения, подтверждающие регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя на территории Сахалинской области - у МВД России;

- сведения о трудовой деятельности, трудовом стаже - у Пенсионного фонда Российской Федерации;

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

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

3.6.2.4. Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется в течение 4-х рабочих дней со дня получения сведений об отнесении граждан к числу лиц, имеющих право для назначения ЕСВ.

3.6.2.5. Учреждение в течение 2-х рабочих дней после получения ответов на межведомственные запросы в целях немедленного получения результата предоставления ЕСВ направляет заявителю о возможности подачи заявления (запроса) о назначении ЕСВ (далее - заявление), одним из следующих способов:

- в формате текстовых сообщений посредством электронной почты, коротких текстовых сообщений (при наличии сведений об абонентском номере устройства подвижной радиотелефонной связи гражданина) (далее - текстовые сообщения посредством электронной почты либо передачи коротких текстовых сообщений), либо в личный кабинет портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области и/или Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

- почтовым отправлением на адрес, указанный в сведениях АСП.

В уведомлении о возможности подать заявление указываются:

- сведения о возникновении права для назначения ЕСВ;
- сведения, необходимые для подтверждения права на предоставление социальной поддержки для назначения ЕСВ, которые не подтвердились при осуществлении межведомственного взаимодействия;

- необходимость (возможность) предоставления заявления одним из следующих способов:

- а) в электронном виде через личный кабинет заявителя портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

- б) лично в Учреждение;

в) через МФЦ, с которым Министерством и Учреждением заключено Соглашение о взаимодействии с МФЦ;

г) посредством почтового отправления в Учреждение.

При подаче заявления заявитель должен предоставить:

- реквизиты кредитной организации и лицевого счета, открытого в кредитной организации, в случае выбора заявителем способа выплаты путем перечисления на лицевой счет;

- решение суда, подтверждающее факт проживания заявителя на территории Сахалинской области, - в случае отсутствия регистрации по месту жительства либо по месту пребывания на территории Сахалинской области.

3.6.3. Прием заявления на предоставление государственной услуги, регистрация заявления и внесение информации в базу АСП.

3.6.3.1. Основанием для начала административного действия является получение Учреждением заявления одним из способов, указанных в пункте 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.6.3.2. Специалист Учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов:

- проверяет полученное заявление;

- при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отказывает в приеме с разьяснением причин;

- при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги регистрирует заявление путем проставления регистрационного номера и даты приема в базе АСП.

3.6.3.3. Срок административного действия - в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления в Учреждение.

3.6.4. Подготовка проекта решения о назначении либо отказе в назначении ЕСВ и принятие решения о назначении, либо отказе в назначении ЕСВ.

3.6.4.1. Специалист Учреждения, ответственный за подготовку проекта решения:

- при отсутствии оснований для отказа в назначении ЕСВ готовит в базе АСП проект решения о назначении ЕСВ;
- при наличии оснований для отказа в назначении ЕСВ готовит в базе АСП проект решения об отказе в назначении ЕСВ;
- проект уведомления о назначении либо об отказе в назначении ЕСВ распечатывает и передает на подпись должностному лицу, ответственному за принятие решения о назначении либо об отказе в назначении ЕСВ.

3.6.4.2. Должностным лицом, ответственным за принятие решения о назначении либо об отказе в назначении ЕСВ, является начальник Отделения Учреждения, уполномоченный в установленном порядке на принятие соответствующего решения.

Начальник Отделения Учреждения:

- проверяет данные, указанные в базе АСП в проектах решения и уведомления о принятом решении;
- при отсутствии замечаний принимает решение путем подписания проектов решения в базе АСП и уведомления об отказе в назначении ЕСВ на бумажном носителе, и передает их должностному лицу, ответственному за направление результата предоставления государственной услуги;
- при наличии замечаний к проектам возвращает их специалисту, ответственному за проверку, для осуществления административного действия, указанного в пункте 3.6.4.1 настоящего административного регламента.

3.6.4.3. Срок административного действия по подготовке проекта решения о назначении либо об отказе в назначении ЕСВ и принятию

решения о назначении, либо об отказе в назначении ЕСВ в течение 2-х рабочих дней со дня поступления заявления в Учреждение.

3.6.5. Направление заявителю извещения о назначении либо отказе в назначении ЕСВ.

3.6.5.1. Должностным лицом, ответственным за направление извещения, является специалист Учреждения, ответственный за направление извещения о назначении ЕСВ либо извещения об отказе в назначении ЕСВ.

3.6.5.2. При указании в заявлении СМС-сообщения в качестве способа информирования о принятом решении извещение направляется посредством СМС-сообщения на номер, указанный заявителем в заявлении об установлении мер социальной поддержки.

В ином случае уведомление направляется:

- почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении - в случае подачи заявления и документов непосредственно в Учреждение либо почтовым отправлением;

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

В случае принятия решения об отказе в назначении ЕСВ 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.

3.6.5.3. Извещение о назначении либо об отказе в назначении ЕСВ направляется заявителю не позднее 3-х рабочих дней со дня принятия соответствующего решения в упреждающем (проактивном) режиме.

3.6.6. Критериями принятия решения в рамках административных процедур является отсутствие либо наличие оснований для отказа в предоставлении ЕСВ в соответствии с настоящим административным регламентом.

3.6.7. Результатом административных процедур является принятое решение о назначении либо об отказе в назначении ЕСВ и направление заявителю извещения.

3.6.8. Способом фиксации результата выполнения административных процедур является номер решения, автоматически присвоенный в базе АСП.».

5. Внести в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Предоставление единовременной денежной выплаты на строительство или приобретение жилого помещения отдельным категориям граждан, проживающим на территории Сахалинской области», утвержденный приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 30.06.2016 № 112-н, с учетом изменений, внесенных приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 02.11.2016 № 60-н, от 20.12.2017 № 169-н, от 17.07.2018 № 88-н, от 19.10.2018 № 202-н, от 20.11.2019 № 198-н, от 28.05.2020 № 126-н, от 15.12.2020 № 381-н, от 31.05.2021 № 141-н, от 27.09.2021 № 291-н, от 30.09.2021 № 300-н, следующие изменения:

5.1. Дополнить подраздел 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента пунктом 1.2.2 следующего содержания:

«1.2.2. Заявитель (представитель заявителя) из числа категорий, указанных в абзацах 2, 3, 6, 10 пункта 1.2.1 настоящего подраздела, обращается с заявлением и документами о предоставлении единовременной денежной выплаты в Министерство в период с 1 января по 30 июня. Заявление и документы, поступившие в Министерство после указанного периода, не рассматриваются, о чем заявителю (представителю заявителя) направляется соответствующее уведомление. Уведомление направляется в течение 15 рабочих дней со дня поступления заявления и документов в Министерство.



Повторное право обращения за предоставлением единовременной денежной выплатой у возникает в следующем календарном году в период с 1 января по 30 июня.».

5.2. Подраздел 2.3 раздела 2 настоящего административного регламента дополнить абзацем пятнадцатым следующего содержания:

«- несоответствие категориям граждан, установленным пунктом 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента.».

6. 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.

7. Настоящий приказ вступает в силу с момента официального опубликования, за исключением пункта 5.1, который вступает в силу с 01.01.2022.

Министр социальной защиты  
Сахалинской области



О.С. Орлова