



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 28.12.2022 № 469-н

г. Южно-Сахалинск

О внесении изменений в Порядок назначения и выплаты государственной социальной помощи без социального контракта малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам, утвержденный приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 04.03.14 № 26-н «О реализации закона Сахалинской области от 27.12.2013 № 133-ЗО «О государственной социальной помощи в Сахалинской области»

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

1. Внести изменения в Порядок назначения и выплаты государственной социальной помощи без социального контракта малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам, утвержденный приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 04.03.2014 № 26-н «О реализации закона Сахалинской области от 27.12.2013 № 133-ЗО «О государственной социальной помощи в Сахалинской области» (далее - № 26-н), с учетом изменений, внесенных приказами министерства социальной защиты Сахалинской области от 25.11.2014 № 114-н, от 31.12.2014 № 134-н, от 18.03.2015 № 34-н, от 24.07.2015 № 97-н, от 21.08.2015 № 115-н (ред. 30.10.2015), от 24.09.2015 № 124-н, от 30.10.2015 № 135-н, от 24.05.2016 № 90-н, от 08.09.2016 № 33-н, от

09.03.2017 № 34-н, от 18.08.2017 № 111-н, от 22.11.2017 № 148-н, от 07.06.2018 № 65-н, от 13.11.2018 № 226-н, от 31.01.2019 № 14-н, от 29.03.2019 № 49-н, от 09.12.2020 № 361-н, от 25.10.2021 № 340-н, от 18.07.2022 № 214-н, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. В пункте 4 приказа от 04.03.2014 № 26-н заменить адрес официального сайта министерства социальной защиты Сахалинской области «www.dszn65.ru» на «https://msz.sakhalin.gov.ru».

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 января 2023 года.

Министр социальной защиты
Сахалинской области



О.С. Орлова

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу министерства
социальной защиты
Сахалинской области
от 28.12.2022 № 469-н

«УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
социальной защиты
Сахалинской области
от 04.03.2014 № 26-н

ПОРЯДОК
назначения и выплаты государственной социальной помощи без
социального контракта малоимущим семьям, малоимущим одиноко
проживающим гражданам

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 2 статьи 3 Закона Сахалинской области от 27.12.2013 № 133-ЗО «О государственной социальной помощи в Сахалинской области» (далее – Закон № 133-ЗО) и определяет процедуру назначения и выплаты государственной социальной помощи без социального контракта в виде единовременной денежной выплаты малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам, проживающим на территории Сахалинской области.

1.2. Государственная социальная помощь без социального контракта в виде единовременной денежной выплаты (далее - ЕДВ) предоставляется малоимущей семье, малоимущему одиноко проживающему гражданину, проживающим на территории Сахалинской области, имеющим среднедушевой доход, размер которого ниже величины прожиточного минимума, определенного в соответствии с Законом Сахалинской области от 29.06.2011 № 56-ЗО «О порядке определения величины прожиточного

минимума малоимущей семьи или малоимущего одиноко проживающего гражданина в Сахалинской области» для соответствующих социально-демографических групп населения, к которым относятся члены семьи (далее – заявитель).

ЕДВ предоставляется малоимущей семье, малоимущему одиноко проживающему гражданину (далее – заявитель).

1.3. Назначение ЕДВ осуществляется министерством социальной защиты Сахалинской области (далее – Министерство) при участии государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее - Учреждение) на основании запроса (заявления) (далее – заявление), представленного в Учреждение.

1.4. Расчет среднедушевого дохода семьи или одиноко проживающего гражданина для назначения ЕДВ осуществляется в соответствии со статьями 4 и 15 Федерального закона от 05.04.2003 № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи» на основании документов, поданных одновременно с заявлением.

При расчете среднедушевого дохода семьи применяется Перечень видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи, утвержденный Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 № 512.

1.5. В состав малоимущей семьи при расчете среднедушевого дохода включаются лица, связанные родством и (или) свойством, к которым относятся совместно проживающие и ведущие совместное хозяйство супруги, их родители и дети, в том числе усыновленные, принятые под опеку (попечительство), в приемную семью, братья и сестры, пасынки и падчерицы.

1.6. В состав семьи, учитываемый при исчислении величины среднедушевого дохода, не включаются:

- военнослужащие, проходящие военную службу по призыву в качестве сержантов, старшин, солдат или матросов, а также военнослужащие, обучающиеся в военных профессиональных организациях и военных образовательных организациях высшего образования и не заключившие контракта о прохождении военной службы;

- лица, отбывающие наказание в виде лишения свободы, лица, в отношении которых применена мера пресечения в виде заключения под стражу, а также лица, находящиеся на принудительном лечении по решению суда;

- лица, находящиеся на полном государственном обеспечении;

- лица, зарегистрированные по адресу проживания семьи, но фактически по данному адресу не проживающие и не ведущие с семьей совместное хозяйство, а также не оказывающие семье материальную поддержку.

1.7. ЕДВ назначается однократно в размерах, определенных статьей 2 Закона № 133-ЗО, в следующих случаях:

1) при утрате или повреждении имущества вследствие стихийных бедствий, катастроф, аварии, пожара либо иных обстоятельств чрезвычайного характера, а также хищения имущества – в году, в котором произведена утрата или повреждение имущества (далее – ЕДВ при ЧС);

2) при получении платных медицинских услуг, не предусмотренных программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на территории Сахалинской области, а также в случае зубопротезирования (штампованные и цельнолитые ортопедические конструкции из кобальто-хромового сплава, частично съемные и полные съемные конструкции) – при обращении заявителя в течение шести месяцев с момента получения медицинских услуг (далее – ЕДВ при получении платных медицинских услуг);

3) при выезде на лечение за пределы Сахалинской области по направлению министерства здравоохранения Сахалинской области – при обращении заявителя в течение шести месяцев с момента выдачи министерством здравоохранения Сахалинской области направления на лечение за пределы Сахалинской области (далее - ЕДВ при выезде на лечение за пределы Сахалинской области);

4) при приобретении топлива (для проживающих в домах, не имеющих центрального отопления), теплой одежды и обуви, предметов домашней обстановки и обихода – в течение календарного года. Право на ЕДВ сохраняется при предоставлении документов, подтверждающих приобретение топлива (для проживающих в домах, не имеющих центрального отопления), теплой одежды и обуви, предметов домашней обстановки и обихода, в течение 12 месяцев, предшествующих дате обращения с заявлением о назначении ЕДВ (далее – ЕДВ при приобретении топлива, теплой одежды и обуви, предметов домашней обстановки и обихода);

5) при приобретении одежды обучающихся – в течение календарного года на каждого рожденного, усыновленного, принятого под опеку (попечительство), в приемную семью, проживающего в семье ребенка, в том числе совершеннолетнего, обучающегося в государственной или муниципальной общеобразовательной организации по очной форме обучения (далее - ЕДВ при приобретении одежды обучающихся).

1.8. ЕДВ предоставляется малоимущей семье, малоимущему одиноко проживающему гражданину в течение календарного года по одному или нескольким основаниям, указанным в пункте 1.7 настоящего Порядка, в пределах суммы, установленной частью 3 статьи 2 Закона № 133-ЗО.

1.9. ЕДВ не предоставляется в случае, если члены малоимущей семьи или малоимущий одиноко проживающий гражданин трудоспособного возраста (не работают) и (не состоят) на учете в службе занятости населения без уважительных причин (уважительной причиной является: обучение по

очной форме в образовательных организациях всех типов и видов, инвалидность, уход за ребенком до достижения им возраста 14 лет, уход за ребенком - инвалидом, уход за лицом, нуждающимся в постоянном постороннем уходе).

Причины, по которым оба родителя (или один из родителей) трудоспособного возраста не работают и не состоят на учете в службе занятости, указываются заявителем в заявлении.

При этом при определении права на ЕДВ учитывается, что осуществление ухода за ребенком (детьми) до 14 лет осуществляется одним из родителей.

1.10. Полномочиями выступать от имени заявителей при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и иными организациями при предоставлении ЕДВ обладают представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее - представители заявителя).

2. Назначение и выплата ЕДВ

2.1. ЕДВ назначается на основании заявления, представленного заявителем (представителем заявителя) в Учреждение.

В случае представления заявления при личном обращении заявителя либо представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), для сверки данных, указанных в заявлении (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, 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, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации) (оригинал либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке).

В случае представления заявления представителем заявителя дополнительно предъявляется оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность для физических лиц либо ее копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

В заявлении указываются способы перечисления ЕДВ:

- на банковский счет, открытый в российской кредитной организации (наименование организации, в которую должны быть перечислены денежные средства, банковский идентификационный код (БИК), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) кредитной организации и код причины постановки на учет (КПП) кредитной организации, присвоенные при постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения организации, номер счета лица, имеющего право на получение денежных выплат, в случае если банковский счет предусматривает осуществление операций с использованием платежной карты «МИР», в заявлении указываются реквизиты расчетного счета национальной платежной системы «МИР»);
- в почтовое отделение связи (номер почтового отделения связи).

При обращении опекуна (попечителя, приемного родителя) несовершеннолетнего ребенка в заявлении указываются сведения о документе об установлении над ребенком опеки (попечительства) либо о передаче ребенка на воспитание в приемную семью.

При обращении опекуна (попечителя) совершеннолетнего гражданина в заявлении указываются сведения о документе об установлении опеки, попечительства и патронажа над совершеннолетним гражданином.

2.2. Дополнительно к документам, указанным в пункте 2.1 настоящего

Порядка, заявитель (представитель заявителя) предоставляет:

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

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

- документ, подтверждающий отсутствие в семье супруга (родителя) (решение суда, постановление следственных органов), - в случае нахождения под арестом, на принудительном лечении, прохождения судебно-медицинской экспертизы;

- документ об обучении совершеннолетних членов семьи, связанный с прохождением обучения, выданный на территории иностранного государства, и перевод на русский язык, удостоверенный в установленном законом порядке - в случае прохождения обучения за пределами Российской Федерации;

- договор об оказании платных медицинских услуг; чек контрольно-кассовой техники, документ на бланке строгой отчетности, оформленные в соответствии с Федеральным законом от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации», подтверждающие предоставление гражданину медицинских услуг организацией, оказывающей платные медицинские услуги, с указанием стоимости медицинских услуг;

- чек контрольно-кассовой техники, документ на бланке строгой отчетности, оформленные в соответствии с Федеральным законом от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации», и (или) чека, оформленного в соответствии с Федеральным законом от 27.11.2018 № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход», подтверждающих приобретение гражданином товара в течение 12 месяцев, предшествующих дате обращения с заявлением о предоставлении ЕДВ, - в случае обращения за ЕДВ на приобретение топлива (для проживающих в домах, не имеющих центрального отопления), теплой одежды и обуви, предметов домашней обстановки и обихода;

- чек контрольно-кассовой техники, документ на бланке строгой отчетности, оформленные в соответствии с Федеральным законом от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации», и (или) чека, оформленного в соответствии с Федеральным законом от 27.11.2018 № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход», подтверждающих приобретение гражданином товаров, с указанием их стоимости в текущем году, - в случае обращения за ЕДВ на приобретение одежды обучающихся.

2.3. Учреждение в течение 1 рабочего дня со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия, в том числе в электронной форме либо посредством Единой государственной системы социального обеспечения (далее - ЕГИССО):

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя и членов его семьи - у Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее - Социальный фонд России);

- сведения об ИНН физических лиц на основании полных паспортных данных по групповому запросу органов исполнительной власти - у

Федеральной налоговой службы Российской Федерации (далее - ФНС России);

- сведения о проверке действительности паспорта (расширенная) – у Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России);

- сведения, подтверждающие родство заявителя и ребенка (детей) (сведения о рождении, сведения о заключении брака, сведения о расторжении брака, сведения о перемене фамилии, и (или) имени, и (или) отчества, сведения об установлении отцовства), - у ФНС России;

- сведения, подтверждающие отсутствие одного из родителей (сведения о рождении ребенка, содержащие прочерк в графе «Запись об отце», сведения о смерти) - у ФНС России;

- сведения об установлении над ребенком опеки (попечительства) либо о передаче ребенка на воспитание в приемную семью - у органов местного самоуправления по месту жительства;

- сведения из военной части, подтверждающие факт совместного проживания заявителя и членов его семьи на территории Сахалинской области, - у военной части по месту службы;

- сведения, подтверждающие наличие (отсутствие) у заявителя действующего ограничения в родительских правах или лишения родительских прав, нахождение ребенка (детей) на полном государственном обеспечении, - у органов местного самоуправления по месту жительства;

- сведения общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования о прохождении обучения по очной форме совершеннолетними членами семьи, сведения из военной профессиональной образовательной организации об учебе в ней родителей (одного из родителей) ребенка - у министерства образования Сахалинской области либо образовательной организации, указанной в заявлении;

- сведения, подтверждающие регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя и членов его семьи на территории Сахалинской

области, - у МВД России;

- сведения о постановке на миграционный учет иностранных граждан и лиц без гражданства, получивших временное убежище на территории Российской Федерации, - у МВД России;

- сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица, содержащиеся в его индивидуальном лицевом счете - у Социального фонда России;

- сведения, подтверждающие деятельность в качестве индивидуального предпринимателя – у ФНС России;

- справку о декларированных доходах лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью - у ФНС России;

- сведения о постановке на учет в службе занятости населения по месту жительства – в службе занятости населения по месту жительства;

- сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия, о доходах от предпринимательской деятельности и от осуществления частной практики (за исключением лиц, переведенных на уплату единого налога на вмененный доход) - у ФНС России;

- сведения о денежном довольствии (денежном содержании), вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия - у МВД России, Министерства обороны Российской Федерации (далее - Министерство обороны РФ), Дальневосточного таможенного управления Российской Федерации, Федеральной службы исполнения наказаний Российской Федерации (далее – ФСИН России), Федеральной службы безопасности Российской Федерации (далее - ФСБ России), указанных в заявлении;

- сведения о размерах произведенных выплат по пенсии и размере пенсии - у МВД России, у Министерства обороны РФ, Дальневосточного таможенного управления Российской Федерации, ФСИН России, ФСБ

России, указанных в заявлении;

- сведения о размерах произведенных выплат пенсий, ежемесячной выплаты дополнительного материального обеспечения - у Социального фонда России;

- сведения органа социальной защиты по месту жительства другого родителя о размерах произведенных выплат из средств бюджетов субъектов Российской Федерации, бюджетов муниципальных образований Сахалинской области - у органа социальной защиты по месту жительства другого родителя, указанному в заявлении;

- сведения о неполучении денежного содержания на ребенка, находящегося под опекой (попечительством), - у органов местного самоуправления по месту жительства (органы опеки и попечительства);

- сведения о нахождении граждан в исправительном учреждении - у ФСИН России;

- сведения, подтверждающие отсутствие в семье супруга (родителя) в связи с осуждением к лишению свободы, - у ФСИН России;

- сведения из военной части о прохождении отцом ребенка военной службы по призыву - у военной части по месту службы;

- сведения из общеобразовательной организации о прохождении обучения по очной форме несовершеннолетнего члена семьи - в случае обращения за ЕДВ на приобретение одежды обучающихся, - у министерства образования Сахалинской области либо образовательной организации, указанной в заявлении;

- сведения, подтверждающие факт снятия с полного государственного обеспечения (включая каникулярное время), - у организации, где находился ребенок (дети) на полном государственном обеспечении;

- сведения об отсутствии предоставленной медицинской услуги в территориальной программе Сахалинской области государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на соответствующий период, - в случае обращения за ЕДВ на предоставление медицинских услуг,

не предусмотренных программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на территории Сахалинской области - у министерства здравоохранения Сахалинской области в рамках соглашения о межведомственном взаимодействии;

- сведения о направлении на лечение - в случае обращения за ЕДВ для выезда на лечение за пределы Сахалинской области - у министерства здравоохранения Сахалинской области;

- сведения, подтверждающие наступление в текущем году обстоятельств, послуживших причиной обращения за ЕДВ, документ (справку, акт) уполномоченного подразделения Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (органа (учреждения, организации), уполномоченного на ее выдачу) - в случае обращения за ЕДВ в связи с утратой или повреждением имущества вследствие стихийных бедствий, катастроф, аварии, пожара либо иных обстоятельств чрезвычайного характера, а также хищения имущества – у территориальных отделений министерства чрезвычайных ситуаций по Сахалинской области;

- сведения об инвалидности - у Социального фонда России.

Заявитель вправе представить самостоятельно документы (сведения), подлежащие получению в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с настоящим пунктом.

Учреждение не вправе требовать от заявителя предоставления сведений либо документов, указанных в настоящем пункте.

2.4. Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов проводит проверку сведений о доходах семьи заявителя (одиноко проживающего гражданина).

2.5. При необходимости в целях подтверждения представленных заявителем сведений о доходах, а также о совместном проживании заявителя и (или) членов семьи по адресу, указанному в заявлении, в случае, если он отличается от адреса регистрации членов семьи по месту жительства

(временного пребывания), Учреждением создается комиссия и проводится дополнительная проверка (комиссионное обследование) по месту жительства заявителя.

Комиссия создается Учреждением в установленном им порядке. В состав комиссии Учреждения включаются председатель комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии из числа работников Учреждения.

Председателем комиссии Учреждения является руководитель Учреждения.

К участию в работе комиссии Учреждения привлекается заявитель и члены его семьи, а также граждане, проживающие в соседних жилых помещениях (домах).

Результаты проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) оформляются актом комиссии Учреждения, который подписывается всеми членами комиссии Учреждения, заявителем и соседями (не менее трех).

Акт дополнительной проверки (комиссионного обследования) комиссии Учреждения приобщается к документам, являющимся основанием для принятия решения о назначении либо отказе в назначении ЕДВ.

2.6. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.1-2.3 настоящего Порядка, 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 и Учреждением заключено соглашение о взаимодействии;
- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении;

2) в форме электронного документа:

- через Личный кабинет заявителя с использованием федеральной

государственной информационной системы Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ) и/или региональной государственной информационной системы Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области (далее – РПГУ);

3) через мобильное приложение «Мои острова» - в случае получения уведомления посредством Push-уведомления.

В заявлении указывается способ информирования заявителя.

2.7. В приеме документов на назначение ЕДВ отказывается в случае отсутствия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), а в случае обращения представителя заявителя документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя, или отказа предъявить такие документы при личном обращении с заявлением и документами.

2.8. При личном обращении заявителем (представителем заявителя) представляются оригиналы документов либо их копии, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

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

При направлении заявления о назначении ЕДВ и документов почтовым отправлением срок принятия решения исчисляется со дня их поступления в Учреждение.

2.9. Свидетельство о регистрации по месту жительства, свидетельство о регистрации по месту пребывания, решение суда действительно при наличии даты соответствующих документов.

2.10. Документ, поступивший почтовым отправлением и в электронном формате, не соответствующий требованиям пунктов 2.9, 2.14 настоящего Порядка, считается непредставленным.

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.

2.11. Решение о назначении ЕДВ либо об отказе в назначении ЕДВ принимается Министерством и подписывается уполномоченным Министерством лицом не позднее чем через 10 рабочих дней после поступления заявления со всеми необходимыми документами в Учреждение.

При дополнительной проверке (комиссионного обследования) в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка решение о назначении ЕДВ либо об отказе в назначении ЕДВ принимается не позднее чем через 30 дней после подачи заявления.

2.12. Уведомление о назначении ЕДВ или об отказе в ее назначении должно быть направлено в письменной форме заявителю Учреждением по месту жительства или месту пребывания заявителя в день принятия решения о назначении ЕДВ или об отказе в ее назначении:

- в Личный кабинет заявителя на ЕПГУ и/или РПГУ;
- в формате текстовых сообщений посредством электронной почты либо передачи коротких текстовых сообщений (при наличии сведений об абонентском номере устройства подвижной радиотелефонной связи гражданина) при наличии письменного согласия гражданина об информировании его указанным способом.

В случае выбора заявителем способа уведомления о принятом решении, указанного в заявлении, либо в зависимости от способа поступления заявления и документов решение направляется в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения:

- 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;

- посредством Push-уведомления - при наличии мобильного приложения «Мои острова».

В случае принятия решения об отказе в назначении ЕДВ заявителю кроме уведомления об отказе направляется решение об отказе в назначении ЕДВ, в котором указываются причины отказа, прекращения и порядок обжалования принятого решения. Решение направляется в Личный кабинет заявителя на ЕПГУ и/или РПГУ, а также способом уведомления, указанным в заявлении либо в зависимости от способа поступления заявления и документов.

2.13. Основаниями для отказа в назначении ЕДВ являются:

1) нахождение ребенка (детей) на полном государственном обеспечении;

2) лишение граждан родительских прав в отношении ребенка (детей), с которым связано назначение ЕДВ – в случае обращения за ЕДВ на приобретение одежды обучающихся;

3) ограничение граждан в родительских правах в отношении ребенка (детей), с которым связано назначение ЕДВ – в случае обращения за ЕДВ на приобретение одежды обучающихся;

4) предоставление неполного пакета документов, предусмотренных пунктами 2.1 - 2.2 настоящего Порядка;

5) обнаружение обстоятельств или документов, опровергающих достоверность сведений, представленных гражданином в подтверждение права на ЕДВ;

6) превышение размера среднедушевого дохода семьи величины прожиточного минимума, определенной в соответствии с Законом Сахалинской области от 29.06.2011 № 56-ЗО «О порядке определения величины прожиточного минимума малоимущей семьи или малоимущего одиноко проживающего гражданина в Сахалинской области», и случаи, когда оба родителя (или один из родителей) трудоспособного возраста не работают и не состоят на учете в службе занятости без уважительной причины

(уважительной причиной является обучение по очной форме в образовательных организациях всех типов и видов, инвалидность, уход за ребенком до достижения им возраста 14 лет, уход за ребенком-инвалидом, уход за лицом, нуждающимся в постоянном постороннем уходе, а также случаи, предусмотренные абзацем 3 части 3 статьи 3 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»);

7) случаи, когда член семьи (члены семьи) не относится (не относятся) к категории лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка;

8) отсутствие гражданства Российской Федерации у членов малоимущей семьи, малоимущего одиноко проживающего гражданина;

9) неподтверждение факта проживания заявителя (членов его семьи) на территории Сахалинской области;

10) обращение за назначением ЕДВ на семью (одиноко проживающего гражданина) в течение календарного года на сумму, превышающую предельную сумму, установленную частью 3 статьи 2 Закона № 133-ЗО;

11) обращение за назначением ЕДВ при выезде на лечение за пределы Сахалинской области, по которому уже поступало заявление о назначении ЕДВ в текущем году и принималось решение о назначении ЕДВ;

12) обращение за назначением ЕДВ при приобретении одежды обучающихся по основанию, не предусмотренному пунктом 1.7, подпунктом 5 настоящего Порядка.

2.14. Требования к оформлению документов:

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

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

2.14.3. В случае направления заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ:

- сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации;

- при подаче заявления представителем заявителя дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ (если выдан юридическим лицом) либо нотариуса (если выдан нотариусом)).

2.14.4. Электронные документы предоставляются с использованием Личного кабинета заявителя (представителя заявителя) посредством ЕПГУ или РПГУ в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

3. Организация работы по информированию граждан о возможности назначения ежемесячного пособия

3.1. При поступлении в Учреждение сведений о семье со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величины прожиточного минимума, определенной в соответствии с Законом Сахалинской области от 29.06.2011 № 56-ЗО «О порядке определения величины прожиточного минимума малоимущей семьи или малоимущего одиноко проживающего гражданина в Сахалинской области», в случае обращения заявителя за назначением меры социальной поддержки, Учреждение при наличии согласия гражданина информирует гражданина о возможности подать заявление на назначение ежемесячного пособия в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка путем направления гражданину уведомления о возможности подать заявление на назначение ежемесячного пособия.

3.2. В уведомлении о возможности подать заявление на назначение ЕДВ указываются:

- сведения о порядке и условиях назначении ЕДВ;

- способы подачи заявления и перечень необходимых документов.

3.3. Уведомление о возможности подачи заявления о назначении ЕДВ направляется (вручается) гражданину способом, имеющимся в распоряжении Учреждения (СМС-оповещением по номеру телефона, на адрес электронной почты, в форме электронного документа через Личный кабинет заявителя на ЕПГУ и/или РПГУ, а также через мобильное приложение «Мои острова»).

4. Заключительные положения

4.1. Ответственность за достоверность сведений, указанных в заявлении, и полноту представляемых документов, являющихся основанием для принятия решения о назначении ЕДВ, возлагается на заявителя (представителя заявителя).

4.2. Выплата ЕДВ производится по выбору заявителя через организацию федеральной почтовой связи либо на банковский счет, открытый в кредитной организации, не позднее месяца, следующего за месяцем принятия решений о назначении ЕДВ.

4.3 Ответственность за нецелевое использование денежных средств, предусмотренных на предоставление ежемесячного пособия, в рамках бюджетного законодательства возлагается на Учреждение.

4.4. Суммы ЕДВ, излишне выплаченные вследствие злоупотребления получателями (представление документов с заведомо неверными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право получения ЕДВ), возмещаются получателями, а в случае спора взыскиваются в судебном порядке.

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

4.6. Действия (бездействие) и решения Министерства и Учреждения обжалуются в досудебном (внесудебном) и судебном порядке в соответствии с законодательством.

4.7. Учреждение не несет ответственность за невыплаченные суммы ЕДВ в случае непредставления получателем сведений о закрытии или изменении лицевого счета в кредитной организации.

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

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства и должностных лиц Министерства осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 № 560 «Об утверждении Положения 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.».

4.9. Контроль за соблюдением Учреждением настоящего Порядка осуществляется Министерством.

_____».