



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 09.09.2025 № 1-3.11-562/25

г. Южно-Сахалинск

**О внесении изменений в приказ министерства
социальной защиты Сахалинской области от 13.10.2022 № 322-н
«Об утверждении Порядков предоставления мер социальной поддержки
инвалидам в Сахалинской области»**

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

1. Внести изменение в Порядок предоставления ежемесячной доплаты к пенсии до величины прожиточного минимума в среднем на душу населения по Сахалинской области, установленной в соответствии с Законом Сахалинской области от 24 июня 1998 года № 67 «О прожиточном минимуме в Сахалинской области» (для лиц, ставших инвалидами I, II групп в период прохождения военной службы по призыву, инвалидность которых не связана с совершением ими противоправных действий), утвержденный приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 13.10.2022 № 322-н «Об утверждении Порядков предоставления мер социальной поддержки инвалидам в Сахалинской области» с учетом изменений, внесенных приказами министерства социальной защиты Сахалинской области от 16.03.2023 № 1-3.11-110/23, от 06.07.2023 № 1-3.11-375/23, от 17.03.2025

№ 1-3.11-166/25), изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и разместить в сети Интернет на официальном сайте министерства социальной защиты Сахалинской области <https://msz.sakhalin.gov.ru>.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр социальной защиты
Сахалинской области

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00C4D98CBD9093967C450B0525E48D3
В20
Владелец Орлова Ольга Сергеевна
Действителен с 26.05.2025 по 19.08.2026

О.С. Орлова

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу министерства
социальной защиты
Сахалинской области
от 09.09.2025 № 1-3.11-562/25

«УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
социальной защиты
Сахалинской области
от 13.10.2022 № 322-н

ПОРЯДОК

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДОПЛАТЫ К ПЕНСИИ
ДО ВЕЛИЧИНЫ ПРОЖИТОЧНОГО МИНИМУМА В СРЕДНЕМ
НА ДУШУ НАСЕЛЕНИЯ ПО САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ,
УСТАНОВЛЕННОЙ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОМ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 24 ИЮНЯ 1998 ГОДА № 67
«О ПРОЖИТОЧНОМ МИНИМУМЕ В САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ»
(ДЛЯ ЛИЦ, СТАВШИХ ИНВАЛИДАМИ I, II ГРУПП В ПЕРИОД
ПРОХОЖДЕНИЯ ВОЕННОЙ СЛУЖБЫ ПО ПРИЗЫВУ,
ИНВАЛИДНОСТЬ КОТОРЫХ НЕ СВЯЗАНА С СОВЕРШЕНИЕМ
ИМИ ПРОТИВОПРАВНЫХ ДЕЙСТВИЙ)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 12 и частью 1 статьи 19 Закона Сахалинской области от 28.12.2010 № 127-30 «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Сахалинской области» (далее - Закон № 127-30) и определяет процедуру предоставления ежемесячной доплаты к пенсии до величины прожиточного минимума в среднем на душу населения по Сахалинской области, установленной в соответствии с Законом Сахалинской области от 24.06.1998 № 67 «О прожиточном минимуме в Сахалинской области», для лиц, ставших
1-3.11-290/25(п)(1.0)

инвалидами I, II групп в период прохождения военной службы по призыву, инвалидность которых не связана с совершением ими противоправных действий (далее - ЕДП).

1.2. ЕДП предоставляется гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Сахалинской области, ставшим инвалидами I, II групп в период прохождения военной службы по призыву, инвалидность которых не связана с совершением ими противоправных действий (далее – заявители, пенсионеры).

1.3. Полномочиями выступать от имени заявителя при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти, органами местного самоуправления обладают представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее - представитель заявителя, доверенность), либо законный представитель (опекун (попечитель)).

1.4. Предоставление ЕДП осуществляется министерством социальной защиты Сахалинской области (далее - Министерство) при участии государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее - Учреждение) на основании заявления о предоставлении ЕДП (далее – заявление) по Форме к настоящему Порядку, представленного в Учреждение.

1.5. Размер ЕДП при ее предоставлении определяется как разница между величиной прожиточного минимума в среднем на душу населения по Сахалинской области и общей суммой материального обеспечения заявителя.

1.6. При подсчете общей суммы материального обеспечения заявителя учитываются суммы следующих денежных выплат, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Сахалинской области:

1) пенсий, в том числе сумма полагающейся страховой пенсии по старости с учетом фиксированной выплаты к страховой пенсии, повышенной фиксированной выплаты к страховой пенсии, установленной в соответствии с

Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (далее – Федеральный закон № 400-ФЗ) (за исключением надбавки на уход к страховой пенсии в соответствии с частью 2.1 статьи 17 Федерального закона № 400-ФЗ, а также надбавки на уход к пенсии по государственному пенсионному обеспечению в соответствии со статьей 18.1 Федерального закона от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»), и накопительной пенсии (срочной пенсионной выплаты), установленной в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 424-ФЗ «О накопительной пенсии», в случае отказа пенсионера от получения указанных пенсий;

2) дополнительного материального обеспечения, в соответствии с Федеральным законом от 04.03.2002 № 21-ФЗ «О дополнительном ежемесячном материальном обеспечении граждан Российской Федерации за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией»;

3) дополнительного ежемесячного материального обеспечения, в соответствии с Указом Президента РФ от 30.03.2005 № 363 «О мерах по улучшению материального положения некоторых категорий граждан Российской Федерации в связи с 60-летием Победы в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов»;

4) ежемесячных денежных выплат (включая стоимость набора социальных услуг), в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) мер социальной поддержки (помощи), установленных законодательством Сахалинской области в денежном выражении (за исключением мер социальной поддержки, предоставляемых единовременно), в том числе:

- дополнительное ежемесячное материальное обеспечение в соответствии со статьями 9, 13, 13-1 и 14 Закона № 127-ЗО;

- материальная помощь в соответствии со статьей 15 Закона № 127-ЗО;

- ежеквартальные социальные выплаты в соответствии со статьями 16 и

16-1 Закона № 127-ЗО;

- ежемесячная денежная выплата медицинским работникам в соответствии с Законом Сахалинской области от 27.07.2018 № 58-ЗО «О дополнительной социальной гарантии медицинским работникам, оказывающим первичную медико-санитарную помощь на территории Сахалинской области»;

- ежемесячные денежные выплаты в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 4 Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области» (далее – Закон № 112-ЗО);

- ежемесячная денежная выплата в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6, пунктом 4 части 1 статьи 7, пунктом 3 части 1 статьи 8, пунктом 1 части 1 статьи 10, частью 1 статьи 11 Закона № 127-ЗО;

- пенсия за выслугу лет и ежемесячная доплата к государственной пенсии в соответствии с Законом Сахалинской области от 28.06.2010 № 55-ЗО «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших государственные должности Сахалинской области, и государственных гражданских служащих Сахалинской области»;

- меры социальной поддержки в соответствии с Законом Сахалинской области от 17.12.2012 № 106-ЗО «О социальной поддержке отдельных категорий граждан, проживающих и работающих в сельской местности, рабочих поселках, поселках городского типа на территории Сахалинской области, и о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Сахалинской области по оказанию социальной поддержки»;

- ежемесячная выплата денежных средств в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 4, части 1 статьи 4-4, пунктом 3 части 1 статьи 5 Закона № 112-ЗО;

- ежемесячная социальная помощь в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 5 Закона № 112-ЗО;

- ежемесячная стипендия Сахалинской области детям-инвалидам, а также детям, оба родителя которых являются инвалидами или один из родителей является инвалидом и самостоятельно воспитывает детей (ребенка), в соответствии с частью 2 статьи 9 Закона № 112-ЗО;

- ежемесячная выплата денежных средств на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии с Законом Сахалинской области от 30.12.2008 № 122-ЗО «О форме предоставления мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, проживающим в Сахалинской области»;

- ежемесячная выплата денежных средств на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии с пунктом 6 статьи 2 Закона Сахалинской области от 25.12.2015 № 126-ЗО «О детях войны в Сахалинской области» (далее – Закон № 126-ЗО);

- ежемесячная выплата денежных средств на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 6, пунктом 5 части 1 статьи 7, пунктом 4 части 1 статьи 8, пунктом 2 части 1 статьи 10 Закона № 127-ЗО;

- ежемесячная социальная выплата в соответствии с пунктом 1-2 статьи 6-1, части 1 статьи 12 Закона № 127-ЗО;

- доплата к ежемесячной выплате денежных средств в соответствии с пунктом 8 части 1 статьи 12 Закона № 127-ЗО;

- дополнительная ежемесячная выплата денежных средств в соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 3, пунктом 6 части 1 статьи 4, пунктом 5 части 1 статьи 5, пунктом 8 части 1 статьи 6, пунктом 5 части 1 статьи 12, пунктом 1-1 статьи 6-1 Закона № 127-ЗО;

- ежемесячная стипендия Сахалинской области для инвалидов, обучающихся в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи Закона № 127-ЗО;

- ежемесячное социальное обеспечение в соответствии со статьей 17-2

Закона № 127-ЗО;

- ежемесячная социальная выплата в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 3, пунктом 1 части 1 статьи 4, пунктом 1 части 1 статьи 5, пунктом 1 части 1 статьи 6 Закона № 127-ЗО;

- компенсация расходов на оплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 6 Закона № 112-ЗО;

- компенсация расходов на оплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с пунктом 4 статьи 2 Закона № 126-ЗО;

- компенсация расходов на оплату взноса на капитальный ремонт в соответствии с пунктом 4 статьи 14-4 Закона № 127-ЗО;

- региональная социальная доплата, в соответствии с Законом Сахалинской области от 07.12.2009 № 108-ЗО «О региональной социальной доплате к пенсии пенсионерам, проживающим на территории Сахалинской области».

1.7. Подсчет общей суммы материального обеспечения заявителя осуществляется:

1) за календарный месяц, соответствующий месяцу обращения (в случае подачи заявления впервые либо после приостановления/прекращения ЕДП);

2) за календарный месяц, предшествующий месяцу выплаты (в течение всего периода предоставления ЕДП).

При отсутствии сведений за предшествующий месяц подсчет общей суммы материального обеспечения пенсионера осуществляется по сведениям, поступившим из территориального органа Социального фонда России, за текущий месяц выплаты.

1.8. Размер ЕДП пересматривается:

- при изменении величины прожиточного минимума в среднем на душу населения по Сахалинской области;

- при изменении размеров пенсий, денежных выплат, компенсаций и иных мер социальной поддержки, учитываемых при определении общей суммы материального обеспечения пенсионера.

Пересмотр размера предоставленной ЕДП при изменениях, установленных настоящим пунктом Порядка, производится с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором установлено (определено) указанное изменение.

Пересмотр размера ЕДП производится без истребования от заявителя каких-либо документов.

2. Порядок предоставления ЕДП

2.1. ЕДП назначается на основании заявления, поданного в Учреждение на бумажном носителе лично через Учреждение.

При подачи заявления заявителем (законным представителем, представителем заявителя) предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (законного представителя, представителя заявителя): 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).

2.2. В приеме заявления отказывается в следующих случаях:

1) при подаче заявления заявителем:

- не представлен документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) при подаче заявления законным представителем:

- не представлен документ, удостоверяющий личность законного представителя;

3) при подаче заявления представителем заявителя:

- не представлен документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

2.3. Заявитель (законный представитель, представитель заявителя) в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации предоставляет документы (сведения), в соответствии с разделом 1 Перечня документов (сведений), необходимых для предоставления ЕДП, согласно приложению к настоящему Порядку (далее – Перечень), а также вправе предоставить по собственной инициативе документы (сведения), в соответствии с разделом 2 Перечня, которые подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.4. Ответственность за достоверность и полноту сведений и документов, являющихся основанием для принятия решения о назначении ЕДП, предоставленных заявителем (законным представителем, представителем заявителя), возлагается на заявителя.

2.5. К заявлению и прилагаемым к нему документам предъявляются следующие требования:

1) срок действия представленных документов ограничивается указанными в них сроками, при отсутствии записи о сроке действия - действуют бессрочно, если иное не установлено настоящим Порядком (для доверенности при отсутствии записи о сроке действия – действует в течение одного календарного года);

2) документы на бумажном носителе предоставляются (предъявляются) в виде оригиналов или копий, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

3) заявление подписано заявителем (представителем заявителя, законным представителем);

4) доверенность оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) в форме заявления должны быть заполнены все обязательные поля;

6) в заявлении и документах отсутствуют подчистки, неразборчивые надписи, исправления, за исключением исправлений, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7) заявление и документы не должны содержать повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать содержащиеся в них информацию и сведения;

2.6. Регистрация заявления Учреждением осуществляется не позднее 1 рабочего дня со дня поступления заявления в Учреждение.

Учреждение не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления осуществляет проверку на предмет полноты предоставленных документов и соответствия заявления и предоставленных документов требованиям, предусмотренным пунктом 2.5 настоящего Порядка и запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством системы межведомственного электронного взаимодействия либо государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - Единая цифровая платформа), сведения, предусмотренные разделом 2 Перечня, которые не были представлены заявителем (законным представителем, представителем заявителя) самостоятельно.

Сведения (документы), предусмотренные разделом 3 Перечня будут получены Учреждением самостоятельно посредством системы межведомственного электронного взаимодействия либо Единой цифровой платформы.

2.7. При установлении в ходе проверки, предусмотренной абзацем 2 пункта 2.6 настоящего Порядка, факта непредставления заявителем (законным представителем, представителем заявителя) документов (сведений), в соответствии с разделом 1 Перечня (в зависимости от сложившейся конкретной

жизненной ситуации), и (или) факта несоответствия заявления и предоставленных документов требованиям, предусмотренным пунктом 2.6 настоящего Порядка, Учреждение приостанавливает его рассмотрение сроком не более чем на 5 рабочих дней.

В день приостановления рассмотрения заявления Учреждение направляет заявителю (законному представителю, представителю заявителя) соответствующее уведомление о необходимости не позднее 5 рабочих дней со дня получения указанного уведомления предоставить в Учреждение непредставленные в момент подачи заявления документы и (или) доработать заявление.

Уведомление направляется Учреждением способами и в порядке, установленными разделом 6 настоящего Порядка, а также при указании в заявлении номера телефона - посредством оператора Единого контактного центра Министерства либо роботизированного сообщения на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи (при наличии технической возможности).

Учреждение не позднее 1 рабочего дня со дня предоставления доработанного заявления и (или) полного комплекта документов (сведений), или истечения 5 рабочих дней со дня приостановления рассмотрения заявления (в случае непоступления доработанного заявления и (или) полного комплекта документов) возобновляет рассмотрение заявления, о чем в этот же день направляет заявителю (законному представителю, представителю заявителя) информацию способами, указанными в настоящем пункте.

2.8. Учреждение не позднее 1 рабочего дня со дня окончания проверки, предусмотренной абзацем 2 пункта 2.6 настоящего Порядка, при отсутствии оснований для приостановления рассмотрения заявления либо в течение 1 рабочего дня с даты возобновления рассмотрения заявления, передает заявление и прилагаемые к нему документы уполномоченному Министерством лицу для принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ЕДП.

2.9. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении ЕДП

принимается в электронном виде в государственной информационной системе «Адресная социальная помощь» (далее - ГИС «АСП») в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления, но не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (сведений), подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченным Министерством лицом, после чего автоматически передается на Единую цифровую платформу.

В решении об отказе в назначении ЕДП указывается аргументированная причина отказа, предусмотренная пунктом 2.11 настоящего Порядка, а также порядок обжалования принятого решения.

2.10. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении ЕДП выдается в день принятия соответствующего решения заявителю (законному представителю, представителю заявителя) в Учреждении.

2.11. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении ЕДП:

1) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление ЕДП, указанной в пункте 1.2 настоящего Порядка;

2) представленное заявление и (или) приложенные к нему документы не соответствуют требованиям, установленным пунктом 2.7 раздела 2 настоящего Порядка, после возобновления рассмотрения заявления;

3) представление неполного комплекта документов, установленных разделом 1 Перечня, и (или) наличие в заявлении недостоверной (неполной) информации после возобновления рассмотрения заявления;

4) наличие противоречий или несоответствий в документах (сведениях), представленных заявителем (законным представителем, представителем заявителя) и (или) полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

5) государственная регистрация смерти заявителя, в отношении которого подано заявление;

6) на день обращения за предоставлением ЕДП заявитель уже является получателем ЕДП;

7) общая сумма материального обеспечения заявителя превышает величину прожиточного минимума в среднем на душу населения по Сахалинской области, на дату подачи заявления.

3. Порядок выплаты ЕДП

3.1. ЕДП назначается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем обращения за ней с соответствующим заявлением и со всеми необходимыми документами, на срок, на который установлена соответствующая пенсия.

3.2. Выплата ЕДП осуществляется через отделения почтовой связи либо на счет заявителя, открытый в российской кредитной организации, или по номеру карты национальной платежной системы «МИР».

4. Основания для приостановления, прекращения ЕДП

4.1. Основаниями для приостановления ЕДП являются:

1) неполучение денежных выплат в отделении федеральной почтовой связи либо их возврат кредитными организациями в течение пяти месяцев подряд;

2) поступление сведений о снятии заявителя с регистрационного учета по месту жительства либо по месту пребывания.

4.2. Основаниями для прекращения ЕДП:

1) смерть или объявление в установленном законом порядке заявителя умершим (признание безвестно отсутствующим);

2) истечение срока признания инвалидом заявителя;

3) превышение общей суммы материального обеспечения заявителя величины прожиточного минимума в среднем на душу населения по Сахалинской области;

4) обнаружение обстоятельств или документов, опровергающих достоверность сведений, представленных с целью подтверждения права на ЕДП;

5) прекращение гражданства Российской Федерации у заявителя;

б) выезд заявителя на постоянное место жительства за пределы Сахалинской области;

7) истечение пяти месяцев с месяца приостановления по причинам, указанным в пункте 4.1 раздела 4 настоящего Порядка, и отсутствие заявления о возобновлении ЕДП.

4.3. В случае наступления обстоятельств, влияющих на право получения ЕДП, установленных подпунктом 2 пункта 4.1 и подпунктами 2-7 пункта 4.2 раздела 4 настоящего Порядка, получатели ЕДП обязаны лично либо через своего законного представителя, представителя заявителя известить Учреждение в течение 7 рабочих со дня наступления таких обстоятельств путем подачи заявления (в произвольной форме) лично в Учреждение.

ЕДП, излишне выплаченная заявителю, в том числе в случае неисполнения заявителем обязанности по извещению Учреждения подлежит возврату в областной бюджет Сахалинской области в течение 7 рабочих дней со дня обнаружения обстоятельств.

В случае отказа заявителя от добровольного возмещения излишне выплаченные средства взыскиваются Учреждением в судебном порядке.

4.4. ЕДП приостанавливается, прекращается начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором поступили сведения о наступлении обстоятельств, влекущих приостановление, прекращение ЕДП.

4.5. Решение о приостановлении (прекращении) ЕДП принимается Министерством, подписывается уполномоченным Министерством лицом и направляется в течение 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения посредством подачи коротких текстовых сообщений на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи (СМС) (при наличии технической возможности).

4.6. Начисленные суммы ЕДП, которые не были востребованы заявителем, и выплата которых была приостановлена, выплачиваются ему за прошедшее время, но не более чем за три года, предшествующие месяцу, следующему за месяцем обращения.

В случае неполучения ЕДП своевременно по вине Учреждения, неполученные суммы выплачиваются заявителю за прошедшее время без ограничения каким-либо сроком.

5. Документы (сведения), необходимые для возобновления ЕДП

5.1. При устранении обстоятельств, повлекших приостановление, ЕДП возобновляется на основании заявления по Форме к настоящему Порядку, представленного в Учреждение.

5.2. Заявление и документы (сведения), предусмотренные настоящим Порядком подаются в Учреждение заявителем (законным представителем, представителем заявителя) способами, указанными в пункте 2.1 настоящего Порядка.

В случае подачи заявления при личном обращении заявителя (законного представителя, представителя заявителя) для установления личности заявителя (законного представителя, представителя заявителя) предъявляется документ, указанный в пункте 2.1 настоящего Порядка.

5.3. В приеме заявления при личном обращении отказывается:

1) при подаче заявления заявителем:

- не представлен документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) при подаче заявления законным представителем:

- не представлен документ, удостоверяющий личность законного представителя;

3) при подаче заявления представителем заявителя:

- не представлен документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

5.4. Учреждение рассматривает заявление с учетом положений пункта 2.8 настоящего Порядка.

5.5. К заявлению и документам предъявляются требования, установленные пунктом 2.5 настоящего Порядка.

5.6. Ответственность за достоверность и полноту сведений и

документов, являющихся основанием для принятия решения о возобновлении ЕДП, представляемых заявителем лично, возлагается на заявителя.

5.7. Решение о возобновлении либо об отказе в возобновлении ЕДП принимается в электронном виде в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления, но не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (сведений), подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в ГИС «АСП» уполномоченным Министерством лицом, после чего автоматически передается на единую цифровую платформу.

5.8. Решение о возобновлении либо об отказе в возобновлении ЕДП вручается в день принятия соответствующего решения заявителю (законному представителю, представителю заявителя) в Учреждении.

В решении о возобновлении либо об отказе в возобновлении ЕДП указывается порядок обжалования принятого решения.

В случае принятия Учреждением решения об отказе в возобновлении ЕДП по основаниям, установленным пунктом 5.9 настоящего Порядка, в решении указывается аргументированная причина отказа, включая положения настоящего Порядка, иных нормативных правовых актов, регламентирующих порядок возобновления ЕДП.

5.9. Основанием для принятия решения об отказе в возобновлении ЕДП является наличие противоречий или несоответствий в документах (сведениях), необходимых для предоставления ЕДП, представленных заявителем (законным представителем, представителем заявителя) и (или) полученных в порядке межведомственного электронного взаимодействия.

6. Информирование

6.1. При обращении с заявлением:

6.1.1. Учреждение в день осуществления соответствующего процесса обеспечивает направление информации:

а) о ходе рассмотрения заявления, включая информацию о приостановке

и возобновлении рассмотрения заявления, результате рассмотрения заявления и принятом решении с указанием основания для отказа, включая ссылки на положения настоящего Порядка, регламентирующие порядок предоставления ЕДП;

б) о необходимости доработки заявления, в случае установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации;

г) о невозможности зачисления ЕДП с указанием действий для изменения реквизитов банковского счета;

г) о приостановлении, прекращении ЕДП с указанием оснований для приостановления, прекращения ЕДП, указанных в пунктах 4.1-4.2 раздела 4 настоящего Порядка.

6.2. Информирование заявителя (представителя заявителя, законного представителя) осуществляется следующими способами:

- при указании в заявлении номера телефона - посредством оператора Единого контактного центра либо роботизированного сообщения на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи гражданина (при наличии технической возможности), а при невозможности дозвона - сервиса передачи коротких текстовых сообщений (при указании номера телефона);

- при указании в заявлении электронной почты – на адрес электронной почты.

Факт информирования заявителя (законного представителя, представителя заявителя) фиксируется в персональной карточке учета в государственной информационной системе ГИС «АСП».

7. Заключительные положения

7.1. Финансирование расходов, связанных с предоставлением ЕДП, осуществляется за счет средств, предусмотренных в областном бюджете Сахалинской области на эти цели.

7.2. ЕДП, причитавшаяся гражданину и не полученная им при жизни,

наследуется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3. ЕДП, предоставленная заявителю неправомерно вследствие представления им документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия данных, влияющих на право получения ЕДП, возмещается заявителями добровольно, а в случае спора - взыскивается в судебном порядке.

7.4. Ответственность за нецелевое использование денежных средств, предусмотренных на предоставление ЕДП, возлагается на Учреждение.

7.5. За нарушение настоящего Порядка должностные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.7. Контроль за соблюдением Учреждением настоящего Порядка осуществляется Министерством.

ФОРМА

к Порядку предоставления ежемесячной доплаты к пенсии до величины прожиточного минимума в среднем на душу населения по Сахалинской области, установленной в соответствии с Законом Сахалинской области от 24 июня 1998 года № 67 «О прожиточном минимуме в Сахалинской области» (для лиц, ставших инвалидами I, II групп в период прохождения военной службы по призыву, инвалидность которых не связана с совершением ими противоправных действий)

В государственное казенное учреждение
«Центр социальной поддержки Сахалинской области»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении (возобновлении) ежемесячной доплаты к пенсии до величины прожиточного минимума в среднем на душу населения по Сахалинской области, установленной в соответствии с Законом Сахалинской области от 24 июня 1998 года № 67 «О прожиточном минимуме в Сахалинской области» (для лиц, ставших инвалидами I, II групп в период прохождения военной службы по призыву, инвалидность которых не связана с совершением ими противоправных действий)

Прошу предоставить (возобновить) ежемесячную доплату к пенсии до величины прожиточного минимума в среднем на душу населения по Сахалинской области (далее – ЕДП) (нужное подчеркнуть)

1. <*> Заявитель _____

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

1.1. <*> дата рождения _____

1.2. <*> страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____

1.3. <*> адрес проживания _____

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

1.4. <*> сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

Наименование документа. <*>			
Серия, номер <*>		Дата выдачи <*>	
Кем выдан <*>			

1.5. пол <*> (сделать отметку в соответствующем квадрате): муж. жен.

1.6. <*> Наименование органа, предоставляющего пенсию: _____

1.7. **<*>** Способ уведомления (укажите нужное):

номер телефона (контактный) (номер сотового телефона указать в формате (+7 _____) электронная почта _____

2. **<*>** **Законный представитель** (заполняется в случае подачи заявления законным представителем):

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

2.1. **<*>** сведения о документе, удостоверяющем личность законного представителя

Наименование документа			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

2.2. **<*>** Способ уведомления (укажите нужное):

номер телефона (контактный) (номер сотового телефона указать в формате (+7 _____) электронная почта _____

3. **<*>** **Представитель заявителя** (заполняется в случае подачи заявления представителем заявителя):

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

3.1. **<*>** сведения о документе, удостоверяющем личность представителя заявителя

Наименование документа			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

3.2. **<*>** Способ уведомления (укажите нужное):

номер телефона (контактный) (номер сотового телефона указать в формате (+7 _____) электронная почта _____

4. **<*>** **Прошу перечислять** (сделать отметку в соответствующем квадрате и указать нужное):

на банковский счет, открытый в российской кредитной организации
(в случае, если банковский счет предусматривает осуществление операций с использованием платежной карты «МИР», предоставляются сведения о номере карты национальной платежной системы «МИР»)

Номер банковского счета

наименование кредитной организации

БИК кредитной организации

КПП кредитной организации

ИНН кредитной организации

Номер карты

Через почтовое отделение связи

Номер почтового отделения связи: _____

5. Обязательство:

Обязуюсь возместить в Учреждение излишне выплаченные суммы в случаях предоставления документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия документов, влияющих на право получения ЕДП.

Обязуюсь в срок, не превышающий 7 рабочих дней, извещать Учреждение о наступлении обстоятельств, влекущих приостановление/прекращение ЕДП:

- 1) неполучение денежных выплат в отделении федеральной почтовой связи либо их возврат кредитными организациями в течение пяти месяцев подряд;
- 2) поступление сведений о снятии заявителя с регистрационного учета по месту жительства либо по месту пребывания;
- 3) истечение срока признания инвалидом заявителя;
- 4) превышение общей суммы материального обеспечения заявителя величины прожиточного минимума в среднем на душу населения по Сахалинской области;
- 5) прекращение гражданства Российской Федерации у заявителя.

6. **Ознакомлен (а)**, что сведения о ходе рассмотрения заявления, решение направляются заявителю (законному представителю, представителю заявителя) следующими способами:

- при указании в заявлении номера телефона - посредством оператора Единого контактного центра либо роботизированного сообщения на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи гражданина (при наличии технической возможности), а при невозможности дозвона - сервиса передачи коротких текстовых сообщений (при наличии технической возможности);
- при указании в заявлении электронной почты – на адрес электронной почты.

7. <*> К заявлению прилагаю документы:

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

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

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

<*> - разделы, обязательные для заполнения

<*> - разделы, необязательные для заполнения

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку предоставления ежемесячной доплаты к пенсии до величины прожиточного минимума в среднем на душу населения по Сахалинской области, установленной в соответствии с Законом Сахалинской области от 24 июня 1998 года № 67 «О прожиточном минимуме в Сахалинской области» (для лиц, ставших инвалидами I, II групп в период прохождения военной службы по призыву, инвалидность которых не связана с совершением ими противоправных действий) от 13.10.2022 № 322-н

Перечень

документов (сведений), необходимых для предоставления ежемесячной доплаты к пенсии до величины прожиточного минимума в среднем на душу населения по Сахалинской области, установленной в соответствии с Законом Сахалинской области от 24 июня 1998 года № 67 «О прожиточном минимуме в Сахалинской области» (для лиц, ставших инвалидами I, II групп в период прохождения военной службы по призыву, инвалидность которых не связана с совершением ими противоправных действий)

№	Наименование документа/ вид сведений	Источник	Тип документа/ сведений	Особенности предоставления
<i>1. Документы (сведения), предоставляемые заявителем (законным представителем, представителем заявителя) самостоятельно (в зависимости от конкретной жизненной ситуации)</i>				
1	Доверенность	Юридическое лицо/ Нотариус	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	В случае подачи заявления представителем заявителя
2	Решение суда, подтверждающее факт проживания заявителя на территории Сахалинской области	Суд общей юрисдикции	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	В случае отсутствия у заявителя регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Сахалинской области
	Справка из военной части, подтверждающая факт проживания заявителя на территории Сахалинской области	Воинская часть		

3	Справка об обстоятельствах наступления страхового случая в связи с получением застрахованным лицом (военнослужащим) в период прохождения военной службы (военных сборов) тяжелого или легкого увечья (ранения, травмы, контузии), подтверждающая, что наступившая инвалидность не связана с совершением противоправных действий	Воинская часть, военный комиссариат	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	Во всех случаях
2. Перечень сведений, получаемых посредством межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) либо государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее – Единая цифровая платформа) и соответствующие им документы, которые заявитель (законный представитель, представитель заявителя) вправе представить самостоятельно				
4	Сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации	МВД России (ведомственная информационная система) - до 1 января 2026 г.; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)	СМЭВ	Во всех случаях (для подтверждения регистрации заявителя по месту жительства либо по месту пребывания Сахалинской области)
	Документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания) на территории Сахалинской области (паспорт с отметкой о регистрации по месту жительства, свидетельство о регистрации по месту пребывания)	МВД России	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	
5	Сведения об установлении опеки (попечительства) над совершеннолетним заявителем, признанным недееспособным (ограниченно дееспособным)	Социальный фонд России	Единая цифровая платформа	В случае обращения опекуна (попечителя)
	Документ об установлении опеки (попечительства) над совершеннолетним, признанным недееспособным (ограниченно дееспособным) (решение (акт) об установлении опеки (попечительства) над заявителем, признанным недееспособным (ограниченно дееспособным))	Органы опеки и попечительства	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	
6	Сведения о размерах произведенных выплат пенсий, включая размеры	Социальный фонд России	Единая цифровая платформа	Во всех случаях

	накопительной пенсии и срочной пенсионной выплаты			
	Документ (справка) о размерах произведенных выплат пенсий, включая размеры накопительной пенсии и срочной пенсионной выплаты	Социальный фонд России/Негосударственные пенсионные фонды Российской Федерации	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	
7	Сведения о размерах произведенных выплат пенсий, пособий	Орган, осуществляющий пенсионное обеспечение	В рамках межведомственного информационного взаимодействия	В случае получения соответствующих пенсии и пособий
	Документ (справка) о размерах произведенных выплат пенсий, пособий		Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	
3. Сведения, получаемые Учреждением самостоятельно посредством СМЭВ, а также с помощью Единой цифровой платформы, не требующие представления документов заявителем (представителем заявителя)				
8	Сведения об инвалидности	Социальный фонд России	СМЭВ	Во всех случаях
9	Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета	Социальный фонд России	Единая цифровая платформа	В отношении заявителя
10	Сведения о государственной регистрации смерти заявителя	ФНС России	СМЭВ	В случае обращения представителя заявителя
11	Сведения о мерах социальной поддержки	Социальный фонд России	Единая цифровая платформа	Во всех случаях

Комп. карта
регистр. номер
№ 7. е. 1102 02.09

