



ПРАВИТЕЛЬСТВО САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 февраля 2024 г. № 39

г. Южно-Сахалинск

О внесении изменений в постановление Правительства Сахалинской области от 03.02.2021 № 30 «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Сахалинской области»

В целях совершенствования порядка предоставления компенсации за самостоятельно приобретенные путевки в организации отдыха детей и их оздоровления и приведения нормативного правового акта Сахалинской области в соответствие с действующим законодательством Правительство Сахалинской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление Правительства Сахалинской области от 03.02.2021 № 30 «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Сахалинской области» с учетом изменений, внесенных постановлениями Правительства Сахалинской области от 30.04.2021 № 173, от 07.06.2021 № 218, от 13.08.2021 № 325, от 09.11.2021 № 468, от 10.11.2021 № 473, от 03.08.2022 № 334, от 12.12.2022 № 571, от 28.04.2023 № 211, от 25.10.2023 № 535 (далее – Постановление № 30), следующие изменения:

1.1. Пункты 3, 4 считать пунктами 4, 5 соответственно.

1.2. Дополнить пунктом 3 следующего содержания:

«3. Провести в муниципальных образованиях Сахалинской области в 2024 году эксперимент по предоставлению компенсации за самостоятельно приобретенные путевки в организации отдыха детей и их оздоровления,

расположенные на территории Сахалинской области (далее – компенсация), по предстоящим расходам с использованием социального счета (далее – эксперимент).

Установить, что в период проведения эксперимента граждане, имеющие право на получение компенсации, вправе самостоятельно выбрать способ ее получения (по фактическим расходам либо по предстоящим расходам с использованием социального счета).».

2. Внести изменения в Порядок предоставления компенсации за самостоятельно приобретенные путевки в организации отдыха детей и их оздоровления, утвержденный Постановлением № 30 (далее – Порядок), изложив его в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

3. Дополнить Порядок формами № 1 - 3 согласно приложениям № 2 - 4 к настоящему постановлению соответственно.

4. Положения Порядка в редакции настоящего постановления в части предоставления компенсации по предстоящим расходам с использованием социального счета применяются до 31 декабря 2024 года.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Губернские ведомости», на официальном сайте Губернатора и Правительства Сахалинской области, на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности председателя
Правительства Сахалинской области



С.П.Олонцев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению Правительства
Сахалинской области
от 21 февраля 2024 г. № 39

«УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Сахалинской области
от 03 февраля 2021 г. № 30

ПОРЯДОК
предоставления компенсации за самостоятельно приобретенные путевки
в организации отдыха детей и их оздоровления

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления компенсации за самостоятельно приобретенные путевки в организации отдыха детей и их оздоровления (далее также – Компенсация).

Компенсация предоставляется одному из родителей, опекунов, попечителей ребенка (далее - заявитель), являющемуся гражданином Российской Федерации и проживающему на территории Сахалинской области, в связи с приобретением самостоятельно заявителем путевки на отдых и оздоровление детей в возрасте до 18 лет в организации отдыха детей и их оздоровления (независимо от их организационно-правовых форм) сезонного или круглогодичного действия, стационарного типа, с круглосуточным пребыванием, расположенные на территории Сахалинской области и за пределами Сахалинской области на территории Российской Федерации (далее - организации отдыха детей и их оздоровления), включенные в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления субъекта Российской Федерации, на территории которого расположена организация отдыха детей и их оздоровления.

В целях настоящего Порядка к организациям отдыха детей и их оздоровления приравниваются индивидуальные предприниматели, оказывающие услуги по организации отдыха и оздоровления детей, в случае соблюдения требований, установленных Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 124-ФЗ).

1.2. Для целей настоящего Порядка под «малоимущей семьей» понимается семья, являющаяся получателем ежемесячного пособия на ребенка (детей) в соответствии с подпунктом 1 части 1 статьи 3 Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области».

Иные понятия применяются в значениях в соответствии с Федеральным законом № 124-ФЗ.

1.3. Компенсация предоставляется в следующих размерах:

1.3.1. для детей из малоимущих семей, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющих недостатки в физическом и (или) психическом развитии, детей, родители (один из родителей) которых являются военнослужащими, проходящими военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрена военная служба, и направлены для участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области (далее – СВО):

- в размере фактических расходов на приобретение путевки, но не более средней стоимости путевки, приобретаемой за счет средств областного бюджета Сахалинской области (далее - областной бюджет), в организации отдыха детей и их оздоровления, установленной Правительством Сахалинской области, в случае приобретения путевки со сроком пребывания 21 день;

- в размере фактических расходов на приобретение путевки, но не более стоимости путевки, определяемой исходя из количества дней пребывания (но не более 21 дня) и средней стоимости одного дня пребывания в организациях отдыха детей и их оздоровления по путевке, приобретаемой за счет средств областного бюджета, установленной Правительством Сахалинской области, в случае приобретения путевки со сроком пребывания менее или более 21 дня;

1.3.2. для детей, не относящихся к категории, указанной в подпункте 1.3.1 настоящего пункта:

- в размере фактических расходов на приобретение путевки, но не более 85 процентов средней стоимости путевки, приобретаемой за счет средств областного бюджета, в организации отдыха детей и их оздоровления, установленной Правительством Сахалинской области, в случае приобретения путевки со сроком пребывания 21 день;

- в размере фактических расходов на приобретение путевки, но не более 85 процентов от стоимости путевки, определяемой исходя из количества дней пребывания (но не более 21 дня) и средней стоимости одного дня пребывания в организации отдыха детей и их оздоровления по путевке, приобретаемой за счет средств областного бюджета, установленной Правительством Сахалинской области, в случае приобретения путевки со сроком пребывания менее или более 21 дня.

1.4. Предоставление Компенсации осуществляется не более чем за 21 день отдыха и оздоровления ребенка в течение текущего года.

Компенсация предоставляется на каждого ребенка в семье не чаще 1 раза в год.

1.5. Компенсация предоставляется Министерством социальной защиты Сахалинской области (далее - Министерство) с участием государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее - Учреждение).

2. Правила предоставления Компенсации

2.1. Компенсация предоставляется на основании заявления по форме № 1 к настоящему Порядку, поданного в Учреждение не позднее шести месяцев с даты окончания фактического пребывания ребенка в организации отдыха детей и их оздоровления.

При личном обращении заявителя предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя, для удостоверения личности и сверки данных, указанных в заявлении (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (оригинал либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке)).

В случае представления заявления при личном обращении лица, действующего от имени заявителя и в его интересах на основании доверенности (далее - доверенное лицо), предъявляется документ, удостоверяющий личность доверенного лица, для удостоверения личности и 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 заявителем, являющимся опекуном (попечителем) ребенка, реквизиты документа (наименование, номер, дата выдачи, кем выдан), подтверждающего установление опеки (попечительства), указываются опекуном (попечителем) в заявлении.

2.2. Одновременно с заявлением представляются следующие документы (сведения):

1) отрывной талон к санаторно-курортной путевке, обратный талон к путевке (курсовке), подтверждающий факт пребывания ребенка в организации отдыха детей и их оздоровления;

2) документ, подтверждающий оплату заявителем стоимости путевки (контрольно-кассовый чек, платежное поручение и иные первичные документы, подтверждающие фактически произведенную оплату);

3) реквизиты кредитной организации и банковского счета, открытого в российской кредитной организации заявителю;

4) документ, подтверждающий полномочия доверенного лица (оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность), - в случае обращения доверенного лица от имени заявителя;

5) документ(ы) о государственной регистрации актов гражданского состояния (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене фамилии, и (или) имени, и (или) отчества, свидетельство об установлении отцовства, 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;

6) 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;

7) документ, подтверждающий прохождение родителями (одним из родителей) ребенка (детей) военной службы и их (его) направление для участия в СВО, выданный органом, в котором родители (один из родителей) проходят военную службу, направившим их (его) для участия в СВО – в случае прохождения родителями (одним из родителей) военной службы и направления для участия в СВО;

8) согласие на обработку персональных данных заявителя и ребенка (детей) по форме № 2 к настоящему Порядку.

В случаях невозможности предоставления отрывного талона к путевке и (или) документов, подтверждающих оплату стоимости путевки, заявитель вправе представить копии (дубликаты) платежных документов и (или) справки (выписки), заверенные (выданные) организацией отдыха детей и их оздоровления и (или) кредитной организацией, подтверждающие фактическое пребывание ребенка в организации отдыха детей и их оздоровления и (или) фактическую оплату заявителем стоимости путевки.

2.3. Заявитель (доверенное лицо) вправе представить по собственной инициативе следующие документы (сведения), подлежащие получению в рамках межведомственного взаимодействия:

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя;

- документы, подтверждающие родство заявителя и ребенка (детей) (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене фамилии, и (или) имени, и (или) отчества, свидетельство об установлении отцовства, справки, выданные органами записи актов гражданского состояния);

- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя и ребенка (детей) на территории Сахалинской области (отметка в паспорте о регистрации по месту жительства, свидетельство о регистрации по месту жительства, свидетельство о регистрации по месту пребывания);

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающего, что ребенок имеет ограниченные возможности здоровья (недостатки в физическом и (или) психическом развитии);

- справку, подтверждающую факт установления инвалидности ребенку, выданную государственным учреждением медико-социальной экспертизы;

- распоряжение (постановление) органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки (попечительства) либо передаче ребенка на воспитание в приемную семью;

- справку органов опеки и попечительства, подтверждающую наличие (отсутствие) действующего ограничения или лишение заявителя родительских прав, отмену усыновления (удочерения).

Непредставление заявителем (доверенным лицом) документов (сведений), которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении Компенсации.

2.4. Ответственность за достоверность и полноту документов (сведений), являющихся основанием для принятия решения о предоставлении Компенсации, представляемых заявителем (доверенным лицом), возлагается на заявителя (доверенное лицо).

2.5. Заявление и документы, указанные в пунктах 2.1 - 2.3 настоящего Порядка, представляются заявителем (доверенным лицом) в Учреждение одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе:

- лично в Учреждение;

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

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

2) в форме электронного документа - через личный кабинет заявителя с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области» (далее – РПГУ).

2.6. Датой приема заявления и прилагаемых к нему документов является рабочий день их поступления в Учреждение, а в случае поступления в выходные либо праздничные дни – первый рабочий день, следующий за днем поступления в Учреждение.

Передача МФЦ принятых заявлений и прилагаемых документов в Учреждение осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, в том числе, при наличии возможности, в электронной форме путем направления электронных образов.

Основанием для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов является отсутствие документа, удостоверяющего личность заявителя (доверенного лица), а в случае обращения доверенного лица также - документа, подтверждающего его полномочия, или отказ предъявить такие документы при личном обращении с заявлением и прилагаемыми документами.

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

1) представленные документы ограничиваются сроками, указанными в документах, либо действуют бессрочно (при отсутствии записи о сроке действия);

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

3) заявление должно быть подписано заявителем (доверенным лицом);

4) доверенность должна быть оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) в заявлении, в том числе в интерактивной форме на РПГУ, должны быть заполнены все обязательные поля;

6) в заявлении и прилагаемых к нему документах не должно быть подчисток, неразборчивых надписей, исправлений, за исключением исправлений, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

8) к электронным документам и электронным образам документов предъявляются следующие требования:

- для подписания заявления и приложенных к нему документов используется простая электронная подпись;

- сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (доверенного лица), при подаче заявления через РПГУ проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации;

- должна быть обеспечена возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- электронные документы предоставляются в следующих форматах:

- а) xml - для формализованных документов;

- б) doc, docx, odt, pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием;

- формирование электронного документа должно быть осуществлено путем сканирования непосредственно с оригинала документа либо копии, заверенной в установленном законодательством Российской Федерации порядке, сохранением ориентации 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);

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

2.8. В случае непредставления документов (сведений), указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, заявителем (доверенным лицом) по собственной инициативе, Учреждение запрашивает их в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в течение 1 рабочего дня со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов (в случае их отсутствия в распоряжении Учреждения).

Учреждение в течение 10 календарных дней с даты приема заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.1 - 2.3 настоящего Порядка, рассматривает и проверяет полноту представленных документов (сведений) и передает их уполномоченному Министерством лицу для принятия решения.

2.9. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении Компенсации принимается Министерством, оформляется и подписывается уполномоченным Министерством лицом не позднее 12 календарных дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов.

В решении о предоставлении Компенсации указывается ее размер.

В решении об отказе в предоставлении Компенсации указывается причина отказа и порядок обжалования принятого решения.

2.10. Основаниями для отказа в предоставлении Компенсации являются:

1) заявитель не относится к категории лиц, указанных в абзаце 2 пункта 1.1 настоящего Порядка;

2) представление неполного пакета документов, предусмотренного пунктом 2.2 настоящего Порядка;

3) представленные документы не соответствуют требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Порядка;

4) лишение заявителя - родителя ребенка родительских прав или ограничение граждан в родительских правах в отношении ребенка (детей), с которым связано назначение Компенсации;

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

6) проживание заявителя и (или) ребенка за пределами территории Сахалинской области;

7) истечение срока подачи заявления, установленного пунктом 2.1 настоящего Порядка;

8) отсутствие организации отдыха детей и их оздоровления, в которой пребывал ребенок, в реестре организаций отдыха детей и их оздоровления субъекта Российской Федерации, на территории которого расположена организация отдыха детей и их оздоровления.

2.11. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении Компенсации направляется Учреждением заявителю (доверенному лицу) в течение 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения одним из следующих способов:

- в случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов лично в Учреждение - через сервис передачи коротких текстовых сообщений, с досылкой почтовым отправлением при принятии решения об отказе в предоставлении Компенсации;

- в случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов через МФЦ - в МФЦ;

- в случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов почтовым отправлением - почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении;

- в случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов через РПГУ – в личный кабинет заявителя на РПГУ.

2.12. Учреждение в течение 14-ти календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Компенсации осуществляет перечисление денежных средств на банковский счет заявителя, открытый в российской кредитной организации, указанный в заявлении о предоставлении Компенсации.

3. Правила предоставления Компенсации по предстоящим расходам с использованием социального счета в рамках эксперимента

3.1. В рамках эксперимента в 2024 году по выбору заявителя предоставление Компенсации за путевки, приобретенные в организации отдыха детей и их оздоровления, расположенные на территории Сахалинской

области и участвующие в эксперименте, может осуществляться по предстоящим расходам с использованием социального счета.

Участие организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Сахалинской области, в эксперименте осуществляется на основании соглашения об участии в эксперименте, заключенного с Учреждением в порядке, установленном Министерством.

Сведения об организациях отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Сахалинской области и участвующих в эксперименте, размещаются на официальных сайтах Министерства и Учреждения.

3.2. Под «социальным счетом» понимается электронное средство платежа – предоплаченная карта, предназначенная для перевода электронных денежных средств без открытия банковского счета, выпущенная в соответствии с Федеральным законом от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе» оператором электронных денежных средств, с которым Учреждением заключено соглашение о взаимодействии при переводах денежных средств.

Отбор операторов электронных денежных средств и заключение соглашения о взаимодействии при переводах денежных средств осуществляется в порядке, установленном Министерством.

Сведения об операторах электронных денежных средств, с которыми Учреждением заключено соглашение о взаимодействии при переводах денежных средств, размещаются на официальных сайтах Министерства и Учреждения.

3.3. Компенсация по предстоящим расходам с использованием социального счета предоставляется на основании заявления о предоставлении Компенсации по предстоящим расходам с использованием социального счета по форме № 3 к настоящему Порядку (далее – заявление), поданного в Учреждение заявителем (доверенным лицом) одним из способов, перечисленных в пункте 2.5 настоящего Порядка, либо через личный кабинет

заявителя на сайте Министерства с учетом положений пункта 2.6 настоящего Порядка.

Заявление может быть подано не позднее чем за 45 календарных дней до начала оказания услуг организацией отдыха детей и их оздоровления, расположенной на территории Сахалинской области, участвующей в эксперименте.

3.4. Одновременно с заявлением заявитель (доверенное лицо) представляет документы, предусмотренные подпунктами 4) – 8) пункта 2.2 настоящего Порядка (при необходимости) с учетом требований, установленных пунктом 2.1 настоящего Порядка.

3.5. Заявитель (доверенное лицо) вправе предоставить в Учреждение по собственной инициативе документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.3 настоящего Порядка, подлежащие получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также следующие документы (сведения), подлежащие получению на основании заключенных соглашений от организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Сахалинской области, участвующих в эксперименте, и операторов электронных денежных средств соответственно:

1) копию заявки на приобретение путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления, расположенную на территории Сахалинской области, участвующую в эксперименте;

2) сведения об открытии социального счета у оператора электронных денежных средств.

3.6. Заявление и прилагаемые к нему документы, предусмотренные пунктами 3.3, 3.5 настоящего Порядка, должны отвечать требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Порядка.

3.7. В случае непредставления документов (сведений), указанных в пункте 3.5 настоящего Порядка, заявителем (доверенным лицом) по собственной инициативе, Учреждение в течение 1 рабочего дня со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов запрашивает их в рамках

межведомственного информационного взаимодействия и заключенных соглашений с организациями отдыха детей и их оздоровления, расположенными на территории Сахалинской области, участвующими в эксперименте, и операторами электронных денежных средств.

3.8. Учреждение в течение 7 календарных дней с даты приема заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.3 – 3.5 настоящего Порядка, рассматривает и проверяет полноту представленных документов (сведений) и передает их уполномоченному Министерством лицу для принятия решения.

3.9. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении Компенсации по предстоящим расходам с использованием социального счета принимается Министерством, оформляется и подписывается уполномоченным Министерством лицом не позднее 10 календарных дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктами 3.3 – 3.5 настоящего Порядка.

В решении о предоставлении Компенсации по предстоящим расходам с использованием социального счета указывается ее размер.

В решении об отказе в предоставлении Компенсации по предстоящим расходам с использованием социального счета указывается причина отказа и порядок обжалования принятого решения.

3.10. Основаниями для отказа в предоставлении Компенсации по предстоящим расходам с использованием социального счета являются:

1) заявитель не относится к категории лиц, указанных в абзаце 2 пункта 1.1 настоящего Порядка;

2) представление неполного пакета документов, предусмотренных подпунктами 4) – 8) пункта 2.2 настоящего Порядка;

3) представленные документы не соответствуют требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Порядка;

4) лишение заявителя - родителя ребенка родительских прав или ограничение граждан в родительских правах в отношении ребенка (детей), с

которым связано назначение Компенсации по предстоящим расходам с использованием социального счета;

5) обнаружение обстоятельств или документов, опровергающих достоверность сведений, представленных заявителем в подтверждение права на Компенсацию по предстоящим расходам с использованием социального счета;

6) проживание заявителя и (или) ребенка за пределами территории Сахалинской области;

7) истечение срока подачи заявления, установленного пунктом 3.3 настоящего Порядка;

8) организация отдыха детей и их оздоровления, в которую подана заявка на приобретение путевки, не участвует в эксперименте.

3.11. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении Компенсации по предстоящим расходам с использованием социального счета направляется Учреждением заявителю (доверенному лицу) в день принятия соответствующего решения одним из способов, указанных в пункте 2.11 настоящего Порядка, либо через личный кабинет заявителя на сайте Министерства.

3.12. Учреждение в течение 5-ти календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Компенсации по предстоящим расходам с использованием социального счета осуществляет перечисление денежных средств на социальный счет заявителя, открытый у оператора электронных денежных средств, с указанием организации отдыха детей и их оздоровления, расположенной на территории Сахалинской области, участвующей в эксперименте, в которую заявителем подана заявка на приобретение путевки.

Оператор электронных денежных средств в порядке, установленном соглашением, заключенным с Учреждением, осуществляет перечисление денежных средств в организацию отдыха детей и их оздоровления, расположенную на территории Сахалинской области, участвующую в эксперименте, в которую заявителем подана заявка на приобретение путевки, с

одновременным уведомлением Учреждения о приобретении заявителем путевки.

Заявитель обязан воспользоваться Компенсацией по предстоящим расходам с использованием социального счета не позднее чем за 30 календарных дней до начала оказания услуг организацией отдыха детей и их оздоровления, расположенной на территории Сахалинской области, участвующей в эксперименте, согласно заявке на приобретение путевки.

В случае не поступления в Учреждение сведений от оператора электронных денежных средств о приобретении заявителем путевки в установленный настоящим пунктом срок, Учреждение направляет оператору электронных денежных средств требования о возврате денежных средств.

3.13. Возврат денежных средств в областной бюджет осуществляется:

- оператором электронных денежных средств в течение 10 дней со дня направления Учреждением требования о возврате денежных средств в полном объеме в случае, если заявитель не воспользовался Компенсацией по предстоящим расходам с использованием социального счета в срок, установленный пунктом 3.12 настоящего Порядка (денежные средства не были перечислены в организацию отдыха детей и их оздоровления);

- заявителем либо организацией отдыха детей и их оздоровления, расположенной на территории Сахалинской области, участвующей в эксперименте, при наличии согласия заявителя о возврате денежных средств организацией отдыха детей и их оздоровления, расположенной на территории Сахалинской области, в течение 3 месяцев со дня окончания пребывания ребенка в организации отдыха детей и их оздоровления в случае, если размер предоставленной Компенсации по предстоящим расходам с использованием социального счета превышает сумму фактически понесенных расходов за пребывание в организации отдыха детей и их оздоровления, при этом возврату подлежит сумма излишне выплаченных (неизрасходованных) средств;

- заявителем либо организацией отдыха детей и их оздоровления, расположенной на территории Сахалинской области, участвующей в

эксперименте, при наличии согласия заявителя на осуществление возврата денежных средств организацией отдыха детей и их оздоровления, расположенной на территории Сахалинской области, в течение 3 месяцев со дня предполагаемой даты окончания пребывания ребенка в организации отдыха детей и их оздоровления согласно заявке на приобретение путевки в случае, если заявитель не воспользовался Компенсацией по предстоящим расходам с использованием социального счета (если денежные средства были перечислены в организацию отдыха детей и их оздоровления, и ребенок не воспользовался услугами такой организации), при этом сумма выплаченных средств Компенсации подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме.

3.14. Компенсация по предстоящим расходам с использованием социального счета предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме при наличии в Учреждении документов (сведений), предусмотренных пунктом 2.1, подпунктами 4) – 8) пункта 2.2, подпунктами 1) – 2) пункта 3.5 настоящего Порядка, и заявления о предоставлении Компенсации по предстоящим расходам с использованием социального счета.

При поступлении сведений о подаче гражданином заявки на приобретение путевки от организации отдыха детей и их оздоровления, расположенной на территории Сахалинской области, участвующей в эксперименте, и сведений об открытии социального счета от оператора электронных денежных средств, Учреждение проводит мероприятия, направленные на установление у гражданина права на Компенсацию по предстоящим расходам с использованием социального счета, в том числе направляет межведомственные запросы документов (сведений), предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Порядка.

При подтверждении на основании имеющихся (полученных) документов (сведений) права гражданина на Компенсацию по предстоящим расходам с использованием социального счета Учреждение посредством СМС-сообщений, через личный кабинет заявителя на РПГУ либо по адресу

электронной почты уведомляет заявителя о возможности подать заявление о предоставлении Компенсации по предстоящим расходам с использованием социального счета с одновременным направлением предзаполненной формы заявления.

Заявление о предоставлении Компенсации по предстоящим расходам с использованием социального счета, назначенной в упреждающем (проактивном) режиме, подается заявителем через личный кабинет заявителя на РПГУ либо личный кабинет заявителя на сайте Министерства.

Решение о предоставлении Компенсации по предстоящим расходам с использованием социального счета, назначенной в упреждающем (проактивном) режиме, принимается в день подачи соответствующего заявления с одновременным уведомлением заявителя через личный кабинет на РПГУ либо личный кабинет на сайте Министерства.

3.15. В целях осуществления контроля за целевым расходованием предоставленной Компенсации по предстоящим расходам с использованием социального счета данные об операциях, совершенных с использованием социальных счетов, передаются операторами электронных денежных средств Учреждению в порядке и сроки, определенные Министерством, с учетом требований законодательства Российской Федерации.

4. Заключительные положения

4.1. Учреждение не несет ответственность за невыплаченные суммы Компенсации в случае непредставления заявителем сведений о закрытии или изменении реквизитов банковского счета, открытого в российской кредитной организации, указанного в заявлении.

4.2. 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, 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 порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также 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».

4.3. Контроль за соблюдением Учреждением настоящего Порядка осуществляется Министерством.».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению Правительства
Сахалинской области

от 21 февраля 2024 г. № 39

«ФОРМА № 1

к Порядку предоставления компенсации
за самостоятельно приобретенные путевки в
организации отдыха детей и их оздоровления,
утвержденному постановлением

Правительства Сахалинской области

от 03 февраля 2021 г. № 30

ЗАЯВЛЕНИЕ

**О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ КОМПЕНСАЦИИ ЗА САМОСТОЯТЕЛЬНО
ПРИБРЕТЕННЫЕ ПУТЕВКИ В ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА ДЕТЕЙ И
ИХ ОЗДОРОВЛЕНИЯ**

1. Заявитель _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

1.1. страховой номер индивидуального лицевого счета _____

1.2. принадлежность к гражданству _____

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

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

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

1.5. сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя

Наименование документа			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			
Дата рождения			

1.6. Для опекунов (попечителей) ребенка (детей)

Наименование документа, подтверждающего полномочия опекуна (попечителя)	
---	--

Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			
Срок действия полномочий			

1.7. пол (сделать отметку в соответствующем квадрате):

муж.

жен.

1.8. номер телефона для СМС-информирования _____,

1.9. изменялись ли персональные данные заявителя _____
 ("да", "нет" - нужно указать, в случае варианта "да" заполняются сведения об изменении персональных данных заявителя)

Предыдущие персональные данные:	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Место изменения	
Дата изменения	

2. Представитель заявителя по доверенности (далее - представитель заявителя):

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

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

2.2. номер телефона _____

2.3. сведения о документе, удостоверяющем личность представителя заявителя

Наименование документа			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

2.4. сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя

Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

3. Прошу предоставить компенсацию за самостоятельно приобретенную путевку в организацию отдыха и оздоровления детей, внесенную в реестр организаций отдыха и оздоровления детей субъекта Российской Федерации (далее - Компенсация).

4. Сведения о ребенке (детях), в отношении которого (которых) принимается решение о предоставлении Компенсации:

№ п/п		
1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
	Реквизиты свидетельства о рождении (серия, номер, дата и место регистрации акта о рождении)	
	Дата и место рождения	
	Статус ребенка по отношению к заявителю (сын, дочь, опекаемый - нужно указать)	
	Сведения о нахождении ребенка в трудной жизненной ситуации ("да", "нет" - нужно указать, в случае выбора варианта "да" подчеркнуть одну из категорий: 1. ребенок из малоимущей семьи; 2. ребенок - сирота; 3. ребенок, оставшийся без попечения родителей; 4. ребенок-инвалид; 5. ребенок с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющий недостатки в физическом и (или) психическом развитии, в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии; 6. ребенок, родитель (один из родителей) которого является военнослужащим, проходящим военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрена военная служба, и направлен для участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области.	
2. и т.д.		

5. Об ответственности за достоверность и полноту представленных документов (сведений) предупрежден(а).

6. На информирование о принятом решении СМС-сообщением (сделать отметку в соответствующем квадрате):

<input type="checkbox"/>	согласен
<input type="checkbox"/>	не согласен

7. К заявлению прилагаю документы:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во (шт.)
1.		
2.		
3.		

и т.д.		
-----------	--	--

8. Достоверность сведений, указанных в заявлении подтверждаю:

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к постановлению Правительства
Сахалинской области

от 21 февраля 2024 г. № 39

«ФОРМА № 2

к Порядку предоставления компенсации за
самостоятельно приобретенные путевки в
организации отдыха детей и их оздоровления,
утвержденному постановлением

Правительства Сахалинской области

от 03 февраля 2021 г. № 30

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

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

_____ адрес проживания
паспорт _____, выдан _____
(серия, номер) (когда, кем)

даю согласие _____
(наименование оператора персональных данных)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных) моих персональных данных и данных моего несовершеннолетнего ребенка _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)), содержащихся в заявлении о предоставлении компенсации за самостоятельно приобретенные путевки в организации отдыха детей и их оздоровления (фамилия, имя,

отчество, паспортные данные или сведения, содержащиеся в ином документе, удостоверяющем личность; банковские реквизиты, ИНН, СНИЛС, контактный номер телефона, почтовый адрес, адрес проживания, адрес электронной почты) с целью предоставления компенсации за самостоятельно приобретенную путевку в организацию отдыха и оздоровления детей, внесенную в реестр организаций отдыха и оздоровления детей субъекта Российской Федерации, предусмотренной постановлением Правительства Сахалинской области от 03.02.2021 № 30 «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Сахалинской области».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

« _____ » _____ 20 ____ года

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к постановлению Правительства
Сахалинской области
от 21 февраля 2024 г. № 39

«ФОРМА № 3

к Порядку предоставления компенсации
за самостоятельно приобретенные путевки в
организации отдыха детей и их оздоровления,
утвержденному постановлением
Правительства Сахалинской области
от 03 февраля 2021 г. № 30

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении компенсации за самостоятельно приобретенные
путевки в организации отдыха детей и их оздоровления, расположенные
на территории Сахалинской области, по предстоящим расходам с
использованием социального счета**

1. Заявитель _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

1.1. страховой номер индивидуального лицевого счета _____

1.2. принадлежность к гражданству _____

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

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

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

1.5. сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя

Наименование документа			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			
Дата рождения			

1.6. Для опекунов (попечителей) ребенка (детей)

Наименование документа, подтверждающего полномочия опекуна (попечителя)			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			
Срок действия полномочий			

1.7. пол (сделать отметку в соответствующем квадрате):

муж.

жен.

1.8. номер телефона для СМС-информирования _____,

1.9. изменялись ли персональные данные заявителя _____
("да", "нет" - нужно указать, в случае варианта "да" заполняются сведения об изменении персональных данных заявителя)

Предыдущие персональные данные:	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Место изменения	
Дата изменения	

2. Представитель заявителя по доверенности (далее - представитель заявителя):

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

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

2.2. номер телефона _____,

2.3. сведения о документе, удостоверяющем личность представителя заявителя

Наименование документа			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

2.4. сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя

Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

3. Прошу предоставить компенсацию за самостоятельно приобретенную путевку в организацию отдыха детей и их оздоровления по предстоящим расходам с использованием социального счета (далее - Компенсация).

4. Сведения о ребенке (детях), в отношении которого (которых) принимается решение о предоставлении Компенсации:

№ п/п		
1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
	Страховой номер индивидуального лицевого счета	
	Реквизиты свидетельства о рождении (серия, номер, дата и место регистрации акта о рождении)	
	Дата и место рождения	
	Статус ребенка по отношению к заявителю (сын, дочь, опекаемый - нужно указать)	
	Сведения о нахождении ребенка в трудной жизненной ситуации ("да", "нет" - нужно указать, в случае выбора варианта "да" подчеркнуть одну из категорий: 1. ребенок из малоимущей семьи; 2. ребенок - сирота; 3. ребенок, оставшийся без попечения родителей; 4. ребенок-инвалид; 5. ребенок с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющий недостатки в физическом и (или) психическом развитии, в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии; 6. ребенок, родитель (один из родителей) которого является военнослужащим, проходящим военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрена военная служба, и направлен для участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области.	
2. и т.д.		

5. Об ответственности за достоверность и полноту представленных документов (сведений) предупрежден(а).

6. На информирование о принятом решении СМС-сообщением (сделать отметку в соответствующем квадрате):

<input type="checkbox"/>	согласен
<input type="checkbox"/>	не согласен

7. Сведения о поданной заявке на приобретение путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления (код бронирования путевки) _____

8. К заявлению прилагаю документы:

№ п/п	Наименование документа		Кол-во (шт.)
1.			
2.			
3.			
и т.д.			

9. Достоверность сведений, указанных в заявлении подтверждаю:

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