



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

от 20 ноября 2020 г. № 323-н

г. Южно-Сахалинск

**О внесении изменений в приказ министерства социальной защиты  
Сахалинской области от 27.01.2011 № 7-н «Об утверждении положений о  
порядке предоставления мер социальной поддержки отдельным  
категориям граждан в Сахалинской области»**

В целях реализации Закона Сахалинской области от 28.12.2010 № 127-ЗО «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Сахалинской области» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в приказ министерства социальной защиты Сахалинской области от 27.01.2011 № 7-н «Об утверждении Положений о порядке предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в Сахалинской области» (далее - приказ министерства социальной защиты Сахалинской области от 27.01.2011 № 7-н) с учетом изменений, внесенных приказами министерства социальной защиты Сахалинской области от 22.12.2011 № 149-н, от 27.12.2011 № 151-н, от 11.03.2013 № 37-н, от 21.01.2015 № 4-н, от 18.03.2015 № 36-н, от 23.04.2015 № 57-н, от 24.07.2015 № 99-н, от 29.02.2016 № 25-н, от 06.10.2016 № 48-н, от 01.12.2016 № 71-н, от 21.12.2016 № 83-н, от 15.02.2017 № 26-н, от 27.04.2017 № 66-н, от 04.09.2017 № 122-н, от 22.11.2017 № 148-н, от 15.01.2019 № 3-н, от 31.01.2019 № 16-н, от 26.03.2019 № 47-н, от 14.06.2019 № 105-н, от 05.07.2019 № 116-н, от 31.07.2019 № 130-н,

от 18.12.2019 № 218-н, от 16.04.2020 № 86-н, от 25.05.2020 № 122-н, изменения:

1.1. Пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Утвердить Положение о порядке предоставления мер социальной поддержки на оплату медицинской помощи, оказываемой в виде хирургического лечения заболеваний глаз, помимо медицинской помощи, оказываемой в рамках областной Программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Сахалинской области, бесплатной медицинской помощи, изготовления и ремонта очков, бесплатной подписки на газету «Губернские ведомости».

1.2. Пункт 7 после слов «неработающим пенсионерам» дополнить словами «и неработающим гражданам, достигшим возраста 55 и 50 лет (соответственно мужчины и женщины) и имеющим продолжительность страхового стажа не менее 15 лет».

1.3. Пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Утвердить Положение о Порядке предоставления отдельным категориям граждан социальной поддержки в виде обеспечения санаторно-курортными путевками.».

1.4. Пункты 16 - 19 признать утратившими силу.

1.5. Пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20. Утвердить Положение о порядке предоставления социальной поддержки в виде ежемесячной социальной выплаты инвалидам боевых действий и ветеранам боевых действий, гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, вследствие аварии на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча (прилагается).».

1.6. Пункт 21 признать утратившими силу.

2. Внести в Положение о порядке постановки на учет реабилитированных лиц, нуждающихся в получении социальной выплаты на приобретение жилого помещения, и предоставления социальной выплаты на приобретение жилого помещения за счет средств областного бюджета, утвержденное приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 27.01.2011 № 7-н, изменения, изложив его в новой редакции (прилагается).

3. Внести в Положение о порядке предоставления социальной поддержки ветеранам Великой Отечественной войны, и бывшим несовершеннолетним узникам фашизма на проведение бесплатного капитального ремонта жилых помещений, утвержденное приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 27.01.2011 № 7-н, изменения, изложив его в новой редакции (прилагается).

4. Внести в Положение о порядке предоставления ежемесячной социальной выплаты, утвержденное приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 27.01.2011 № 7-н, изменения, изложив его в новой редакции (прилагается).

5. Внести в Положение о порядке предоставления ежеквартальной социальной выплаты, утвержденное приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 27.01.2011 № 7-н, изменения, изложив его в новой редакции (прилагается).

6. Внести в Положение о порядке предоставления мер социальной поддержки на оплату медицинской помощи, оказываемой в виде хирургического лечения заболеваний глаз, помимо медицинской помощи, оказываемой в рамках областной Программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Сахалинской области, бесплатной медицинской помощи, изготовления и ремонта очков изменения, утвержденное приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 27.01.2011 № 7-н, изменения, изложив его в новой редакции (прилагается).

7. Внести в Положение о порядке предоставления социальной поддержки неработающим пенсионерам, не имеющим прав на социальную поддержку по иным основаниям в виде компенсации расходов на проезд к земельному участку (дачному, садовому, огородному, приусадебному) в летне-осенний период, утвержденное приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 27.01.2011 № 7-н, изменения, изложив его в новой редакции (прилагается).

8. Внести в Положение о порядке предоставления социальной поддержки в виде обеспечения санаторно-курортными путевками в медицинские организации, расположенные на территории Сахалинской области, осуществляющие санаторно-курортное лечение, неработающих пенсионеров, достигших возраста 65 и 60 (соответственно мужчины и женщины), получающих пенсию в размере, не превышающем в два с половиной раза размер величины прожиточного минимума, установленной в соответствии с частью 2 статьи 4 Закона Сахалинской области от 24.06.1998 № 67 «О прожиточном минимуме в Сахалинской области» для пенсионеров в Сахалинской области, утвержденное приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 27.01.2011 № 7-н, изменения, изложив его в новой редакции (прилагается).

9. Внести в Положение о порядке предоставления социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты на строительство или приобретение жилого помещения отдельным категориям граждан, утвержденное приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 27.01.2011 № 7-н, изменения, изложив его в новой редакции (прилагается).

10. Внести в Положение о порядке предоставления социальной поддержки лицам, удостоенным звания Героя Социалистического Труда, награжденным орденом Славы, орденом Ленина, орденом Трудового Красного Знамени в виде обеспечения санаторно-курортными путевками, утвержденное приказом министерства социальной защиты Сахалинской

области от 27.01.2011 № 7-н, изменения, изложив его в новой редакции (прилагается).

11. Внести в Положение о порядке предоставления социальной поддержки работникам бюджетной сферы в виде обеспечения санаторно-курортными путевками, утвержденное приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 27.01.2011 № 7-н, изменения, изложив его в новой редакции (прилагается).

12. Внести в Положение о порядке предоставления социальной поддержки в виде ежемесячной социальной выплаты инвалидам боевых действий и ветеранам боевых действий, утвержденное приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 27.01.2011 № 7-н, следующие изменения:

12.1. наименование Положения изложить в следующей редакции:

«Положение о порядке предоставления социальной поддержки в виде ежемесячной социальной выплаты инвалидам боевых действий и ветеранам боевых действий, гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, вследствие аварии на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча».

12.2. раздел 1 изложить в следующей редакции:

«Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Сахалинской области от 28.12.2010 № 127-ЗО «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Сахалинской области» (далее - Закон) и определяет правила предоставления меры социальной поддержки в виде ежемесячной социальной выплаты (далее - ЕСВ) инвалидам боевых действий, а также военнослужащим и лицам рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при

исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) (далее - инвалиды боевых действий) и ветеранам боевых, а также гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, указанным в статье 1 Федерального закона от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», являющихся неработающими пенсионерами и получателями пенсии в соответствии с Федеральным законом «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», Федеральным законом «О страховых пенсиях», Законом Российской Федерации «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации, и их семей» (далее - граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие аварии на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча)».

12.3. пункты 2.1. и 2.2. изложить в следующей редакции:

«2.1. ЕСВ предоставляется инвалидам боевых действий и ветеранам боевых действий, соответствующим требованиям части 1-2 статьи 6-1 Закона, гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, вследствие аварии на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», соответствующим требованиям частей 1 - 2 статьи 17-7 Закона.

2.2. ЕСВ предоставляется неработающим инвалидам боевых действий и ветеранам боевых действий, гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, вследствие ядерных

испытаний на Семипалатинском полигоне, вследствие аварии на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча при условии достижения ими возраста, дающего право на пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» или за выслугу лет в соответствии с Законом Российской Федерации от 12 февраля 1993 года № 4468-1 «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей» (далее - Закон Российской Федерации «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей»).».

12.4. в пункте 2.5. после слов «боевых действий» дополнить словами «, гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, вследствие аварии на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча».

12.5. пункт 2.6. настоящего Положения изложить в следующей редакции:

«2.6. Граждане (их представители) в целях получения ЕСВ обращаются в Государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее - Учреждение) с заявлением и документами о назначении ЕСВ по форме № 1 к настоящему Положению.

В случае представления заявления при личном обращении заявителя (представителя заявителя) предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя гражданина) (паспорт гражданина

Российской Федерации), временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П), паспорт иностранного гражданина, вид на жительство в Российской Федерации, удостоверение беженца, свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу, свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, удостоверение вынужденного переселенца).

1) Одновременно с заявлением представляется:

- выписка из приказа об увольнении и исключении военнослужащего из списков личного состава

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

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

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

В случае представления заявления представителем заявителя, являющегося опекуном (попечителем), реквизиты документа (наименование, номер, дата выдачи, кем выдан), подтверждающего установление опеки (попечительства), указываются опекуном (попечителем) в заявлении.

2) Заявитель (представитель заявителя) вправе представить самостоятельно следующие документы, подлежащие получению в рамках межведомственного взаимодействия:

- сведения об установлении опеки (попечительства), в случае обращения опекуна (попечителя);



- пенсионное удостоверение или иной документ, подтверждающий назначение пенсии;

- удостоверение единого образца, установленного для каждой категории граждан, подтверждающее право гражданина на получение социальной поддержки;

- документы об окончании трудовой деятельности;

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

Учреждение не вправе требовать от заявителя представления документов (сведений), указанных в настоящем подпункте Положения.

3) Учреждение в течение 4 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, в случае непредставления документов (сведений) заявителем самостоятельно, и отсутствия указанных документов (сведения) в распоряжении Учреждения, запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия, в том числе в электронной форме либо посредством Единой государственной системы социального обеспечения (далее - ЕГИССО):

- сведения органа опеки (попечительства) об установлении опеки (попечительства) - в случае обращения от имени заявителя опекуна (попечителя) - у органов местного самоуправления Сахалинской области (администрации муниципальных образований);

- сведения, подтверждающие назначение пенсии - у Пенсионного фонда России, МВД России, ФСБ России, Минобороны России, у иных федеральных органов исполнительной власти;

- сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации – у МВД России;

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

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

- сведения о выдаче удостоверения единого образца, установленного для каждой категории граждан, подтверждающее право гражданина на получение социальной поддержки – у органов социальной защиты Российской Федерации, а также у уполномоченных органов Министерства обороны Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации и Федеральной службы безопасности Российской Федерации, у иных федеральных органов исполнительной власти, имеющих право на выдачу бланка удостоверения;

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования заявителя - у Пенсионного фонда Российской Федерации.».

12.3. пункт 2.7. настоящего Положения изложить в следующей редакции:

«2.7. Заявление и документы, предусмотренные настоящим Положением, могут быть представлены заявителем (представителем заявителя) в Учреждение на бумажном носителе:

- лично в Учреждение или МФЦ, с которым министерством социальной защиты Сахалинской области (далее – Министерство) и Учреждением заключено соглашение о взаимодействии;

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

- в форме электронного документа через «Личный кабинет» заявителя с использованием государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - портал).

Подача заявления и документов посредством портала осуществляется с использованием простой электронной подписи при условии, что личность заявителя установлена при личном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи.

Электронные документы и электронные образы документов, предоставляемые через «Личный кабинет», должны соответствовать следующим требованиям:

1) размер одного файла, содержащего электронный документ или электронный образ документа, не должен превышать 10 Мб. Максимальный объем всех файлов - 50 Мб;

2) допускается предоставлять файлы следующих форматов: txt, rtf, doc, docx, pdf, xls, xlsx, jpg, tiff, gif, rar, zip. Предоставление файлов, имеющих форматы, отличные от указанных, не допускается;

3) документы в формате Adobe PDF должны быть отсканированы в черно-белом либо сером цвете, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности (качество - не менее 200 точек на дюйм), а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если приемлемо), а также реквизитов документа;

4) каждый отдельный документ должен быть загружен в систему подачи документов в виде отдельного файла.

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе.

Документы, поступившие с нарушением требований, установленных настоящим пунктом Положения, считаются не представленными.

Заявление и документы, направленные заявителем почтовым отправлением либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) должны быть нотариально удостоверены.

При направлении заявления и документов по почте, МФЦ либо через портал, срок принятия решения о предоставлении ЕСВ исчисляется со дня их поступления в Учреждение.».

12.4. пункт 2.8. дополнить абзацами следующего содержания:

«При указании в заявлении СМС-сообщения в качестве способа информирования о принятом решении извещение направляется посредством СМС-сообщения на номер, указанный заявителем в заявлении о предоставлении ЕСВ.

В ином случае извещение направляется:

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

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

12.5. пункт 3.8. изложить в следующей редакции:

«3.8. Действия (бездействие) и решения должностных лиц Учреждения и Министерства обжалуются во внесудебном и судебном порядке.

Граждане вправе обжаловать действия (бездействие) и решения Учреждения и Министерства во внесудебном порядке путем обращения в министерство социальной защиты Сахалинской области в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в соответствии с Положением 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, утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 № 560.».

13. Внести в Положение о порядке предоставления социальной поддержки в виде компенсации расходов, связанных с погребением погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны и участников Великой Отечественной войны, утвержденное приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 27.01.2011 № 7-н, следующие изменения:

13.1. пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Члены семей погибших (умерших) инвалида Великой Отечественной войны или участника Великой Отечественной войны, а также лица, взявшие на себя обязанность осуществить погребение погибшего (умершего) инвалида Великой Отечественной войны или участника Великой Отечественной войны, либо их законные представители или доверенные лица в целях получения компенсации обращаются в Государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее - Учреждение) с заявлением о назначении компенсации по форме № 1 к настоящему Положению.

В случае представления заявления при личном обращении заявителя (представителя заявителя) предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), для удостоверения личности и сверки данных, указанных в заявлении (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П), паспорт иностранного гражданина, вид на жительство в Российской Федерации, удостоверение беженца, свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу, свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, удостоверение вынужденного переселенца).

1) К заявлению прилагаются следующие документы:

- документы, подтверждающие фактически понесенные расходы, связанные с ритуальными услугами, указанными в пункте 2.4 настоящего раздела Положения;

- договор на изготовление и установку надгробного памятника, а также платежные документы, подтверждающие факт оплаченных работ.

- 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;

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

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

В случае представления заявления представителем заявителя, являющегося опекуном (попечителем), реквизиты документа (наименование, номер, дата выдачи, кем выдан), подтверждающего установление опеки (попечительства), указываются опекуном (попечителем) в заявлении.

2) Заявитель (представитель заявителя) вправе представить самостоятельно следующие документы, подлежащие получению в рамках межведомственного взаимодействия:

- документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя на территории Сахалинской области;

- свидетельство о смерти;

- удостоверение установленного образца погибшего (умершего) инвалида Великой Отечественной войны или участника Великой Отечественной войны;

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

Учреждение не вправе требовать от заявителя представления документов (сведений), указанных в настоящем подпункте Положения.

3) Учреждение в течение 4 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, в случае непредставления заявителем документов (сведений) самостоятельно, и отсутствия указанных документов (сведений) в распоряжении Учреждения, запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия, в том числе в электронной форме либо

посредством Единой государственной системы социального обеспечения (далее - ЕГИССО):

- сведения о государственной регистрации смерти, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния – у ФНС России;

- сведения о выдаче удостоверения установленного образца погибшего (умершего) инвалида Великой Отечественной войны или участника Великой Отечественной войны – у органов социальной защиты либо федеральных органов исполнительной власти, имеющих право на выдачу бланка удостоверения;

- сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации – у МВД России;

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

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования заявителя - у Пенсионного фонда Российской Федерации.».

13.2. пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Документы, установленные пунктом 2.5 настоящего раздела Положения, представляются заявителем в подлинниках либо в копиях, заверенных в установленном порядке, за исключением документов, подтверждающих фактически понесенные расходы за оказание ритуальных услуг, указанных в пункте 2.4 настоящего раздела Положения, предоставление которых осуществляется в подлинниках.

Заявление и документы, предусмотренные настоящим Положением, могут быть представлены заявителем (представителем заявителя) в Учреждение:

- 1) на бумажном носителе:

- лично в Учреждение;

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

При личном обращении заявителем (законным представителем или доверенным лицом) представляются оригиналы документов либо их нотариально заверенные копии для формирования электронных образов.

Заявление и документы, направленные заявителем почтовым отправлением, должны быть нотариально удостоверены.

При направлении заявления и документов по почте, срок принятия решения о предоставлении компенсации исчисляется со дня их поступления в Учреждение.».

13.3. пункт 2.7. дополнить абзацами следующего содержания:

«При указании в заявлении СМС-сообщения в качестве способа информирования о принятом решении извещение о назначении либо об отказе в назначении направляется посредством СМС-сообщения на номер, указанный заявителем в заявлении о предоставлении компенсации.

В ином случае извещение направляется почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении, - в случае подачи заявления и документов непосредственно в Учреждение либо почтовым отправлением.

13.4. пункт 3.7. изложить в следующей редакции;

«3.7. Действия (бездействие) и решения должностных лиц Учреждения и Министерства обжалуются во внесудебном и судебном порядке.

Граждане вправе обжаловать действия (бездействие) и решения Учреждения и Министерства во внесудебном порядке путем обращения в министерство социальной защиты Сахалинской области в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в соответствии с Положением 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, утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 № 560.».

14. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и разместить на официальном сайте министерства социальной защиты Сахалинской области.

15. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2021 года.

Министр социальной защиты  
Сахалинской области



Е.Н. Касьянова

«Утверждено  
приказом  
министерства социальной защиты  
Сахалинской области  
от 27.01.2011 № 7-н

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ В ВИДЕ  
ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ДЕНЕЖНОЙ  
ВЫПЛАТЫ НА СТРОИТЕЛЬСТВО ИЛИ  
ПРИБРЕТЕНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ  
ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН**

«1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Сахалинской области от 28.12.2010 № 127-ЗО «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Сахалинской области» (далее - Закон № 127-ЗО) и определяет порядок предоставления отдельным категориям граждан единовременной денежной выплаты на строительство или приобретение жилого помещения (далее - единовременная денежная выплата).

2. Правом на получение единовременной денежной выплаты обладают граждане, признанные органами местного самоуправления, нуждающимися в жилых помещениях в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации, относящиеся к следующим категориям (далее - граждане):

- инвалиды боевых действий, а также военнослужащие и лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, ставшие инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученным при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

- ветераны боевых действий;

- члены семей погибших (умерших) инвалидов боевых действий и ветеранов боевых действий, члены семей военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и органов государственной безопасности, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), члены семей военнослужащих, погибших в плену, признанных в установленном порядке пропавшими без вести в районах боевых действий (далее - члены семей погибших (умерших) инвалидов боевых действий и ветеранов боевых действий);

- бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны (далее - бывшие несовершеннолетние узники фашизма);

- ветераны боевых действий, ставшие инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья или других причин (кроме лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий);

- участники трудового фронта, ставшие инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья или других причин (кроме лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий);

- лица, удостоенные звания Героя Социалистического Труда;

- реабилитированные лица в соответствии с Законом Российской Федерации от 18 октября 1991 года № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий» (далее - реабилитированные лица);

- инвалиды I и II групп;

- участники трудового фронта, проживающие в жилых помещениях, признанных в установленном порядке непригодными для проживания, и нуждающиеся в жилых помещениях в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации.

Единовременная денежная выплата предоставляется независимо от их имущественного положения следующим гражданам:

- бывшим несовершеннолетним узникам фашизма;
- инвалидам боевых действий;
- ветеранам боевых действий, ставшим инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья или других причин (кроме лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий);
- участникам трудового фронта, ставшим инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья или других причин (кроме лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий);
- лицам, удостоенным звания Героя Социалистического Труда;
- реабилитированным лицам;
- участники трудового фронта, проживающие в жилых помещениях, признанных в установленном порядке непригодными для проживания, и нуждающиеся в жилых помещениях в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации.

Граждане, указанные в настоящем пункте Положения, принимают решение о получении единовременной денежной выплаты добровольно, в заявительном порядке и имеют право на ее получение один раз.

3. Финансирование расходов, связанных с предоставлением единовременных денежных выплат осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Сахалинской области об областном бюджете Сахалинской области на очередной финансовый год и плановый период.

4. Функции, связанные с проведением мероприятий по предоставлению единовременных денежных выплат, осуществляются министерством социальной защиты Сахалинской области (далее - Министерство).

5. Право на получение единовременной денежной выплаты удостоверяется гарантийным письмом о предоставлении единовременной денежной выплаты (далее - гарантийное письмо), срок действия которого не превышает двух месяцев.

По письменному заявлению граждан, в случаях невозможности по объективным причинам (болезнь, несчастный случай, стихийное бедствие

природного или техногенного характера, утрата документов, ограничительные и режимные противоэпидемические мероприятия) реализовать право на получение единовременной денежной выплаты, срок действия гарантийного письма продлевается Министерством на два месяца.

6. Организация работы по выдаче гарантийного письма, расчету размера единовременной денежной выплаты и обоснованности права гражданина на получение единовременной денежной выплаты обеспечивается Министерством. Гарантийное письмо подписывается министром социальной защиты Сахалинской области, а в его отсутствие - лицом, его замещающим. Министерство вручает гарантийное письмо гражданину лично либо его представителю.

Гарантийное письмо является подтверждением того, что продавцу или застройщику жилья будет в установленном порядке перечислена предоставленная гражданину единовременная денежная выплата.

Гарантийное письмо является именованным документом и не подлежит передаче другим лицам.

7. Гражданин (представитель гражданина) из числа категорий, указанных в пункте 2 настоящего Положения, обращается с заявлением о предоставлении единовременной денежной выплаты в Министерство.

1) К заявлению прилагаются:

- документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя гражданина), для удостоверения личности и сверки данных, указанных в заявлении (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П), паспорт иностранного гражданина, вид на жительство в Российской Федерации, удостоверение беженца, свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу, свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, удостоверение вынужденного переселенца);

- 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.

В случае представления заявления представителем гражданина дополнительно предъявляется оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность для физических лиц либо ее нотариально заверенная копия;

В случае представления заявления представителем гражданина, являющегося опекуном (попечителем), реквизиты документа (наименование, номер, дата выдачи, кем выдан), подтверждающего установление опеки (попечительства), указываются опекуном (попечителем) в заявлении.

2) Гражданин вправе представить самостоятельно следующие документы (сведения), подлежащие получению в рамках межведомственного взаимодействия:

- документ органа, имеющего сведения о лицах (семье), проживающих в жилом помещении;

- документ об установлении опеки (попечительства), в случае обращения опекуна (попечителя);

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования заявителя;

- справку, подтверждающую факт установления инвалидности;

- заверенную органом местного самоуправления копию распорядительного документа о постановке на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении;

- справку из органа местного самоуправления о том, что на момент подачи заявления на получение единовременной денежной выплаты гражданин состоит на учете и прошел перерегистрацию в качестве нуждающегося в жилом помещении;

- удостоверение единого образца, установленного для каждой категории граждан;

- заключение межведомственной комиссии, созданной органом местного самоуправления, об оценке и обследовании помещения в целях признания его жилым помещением, пригодным для проживания граждан, в соответствии с требованиями, установленными Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47;

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

- документ, подтверждающий регистрацию брака (свидетельство, справка органа ЗАГС);

- свидетельство о смерти;

- свидетельство о рождении;

- документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя и членов его семьи на территории Сахалинской области (документ, удостоверяющий личность, с отметкой о регистрации по месту жительства; свидетельство о регистрации по месту пребывания, справку, выданную подразделениями МВД России).

Министерство не вправе требовать от заявителя представления сведений либо документов, указанных в настоящем подпункте Положения.

8. Министерство в течение 4 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, в случае непредставления документов (сведений) заявителем самостоятельно, и отсутствия указанных документов (сведений) в распоряжении Министерства, запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия, в том числе в электронной форме либо посредством Единой государственной системы социального обеспечения (далее - ЕГИССО):

- сведения органа опеки (попечительства) об установлении опеки (попечительства) - в случае обращения от имени заявителя опекуна

(попечителя) - у органов местного самоуправления Сахалинской области (администрации муниципальных образований);

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования заявителя - у Пенсионного фонда Российской Федерации;

- сведения о государственной регистрации заключения брака, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния – у ФНС России;

- сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния – у ФНС России;

- сведения о государственной регистрации смерти, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния – у ФНС России;

- сведения, подтверждающие факт установления инвалидности – у Пенсионного фонда Российской Федерации;

- сведения о постановке заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении (заверенную органом местного самоуправления копию распорядительного документа) – у органов местного самоуправления Сахалинской области (администрации муниципальных образований);

- сведения о том, что на момент подачи заявления на получение единовременной денежной выплаты гражданин состоит на учете и прошел перерегистрацию в качестве нуждающегося в жилом помещении - у органов местного самоуправления Сахалинской области (администрации муниципальных образований);

- сведения о лицах (семье), проживающих в жилом помещении – у органов местного самоуправления (администрации муниципальных образований);

- сведения (заключение) межведомственной комиссии, созданной органом местного самоуправления, об оценке и обследовании помещения в целях признания его жилым помещением, пригодным для проживания



граждан, в соответствии с требованиями, установленными Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 - у органов местного самоуправления Сахалинской области (администрации муниципальных образований);

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

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости - у Росреестра;

- сведения о выдаче удостоверения единого образца, установленного для каждой категории, подтверждающее право гражданина на получение социальной поддержки – у органов социальной защиты, а также у уполномоченных органов Минобороны России, МВД, ФСБ, у иных федеральных органов исполнительной власти, имеющих право на выдачу бланка удостоверения.

9. Принятие решения о предоставлении единовременной денежной выплаты или об отказе в ее предоставлении утверждается распоряжением Министерства. При этом срок рассмотрения документов, указанных в пунктах 7 и 8 настоящего Положения не может превышать 60 календарных дней.

10. Заявления и документы, предусмотренные настоящим Положением, могут быть представлены гражданином (его представителем) в Министерство на бумажном носителе:

- лично или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), с которым министерством заключено соглашение о взаимодействии;

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

При личном обращении гражданином (представителем гражданина) представляются оригиналы документов либо их нотариально заверенные копии для формирования электронных образов.

Копии документов, прилагаемые к заявлению, направленные заявителем почтовым отправлением, должны быть нотариально удостоверены.

При предоставлении заявления и документов лично либо направлении их почтовым отправлением, либо через МФЦ, срок принятия решения исчисляется со дня их поступления в Министерство.

Передача МФЦ принятых заявлений и документов в Министерство осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, в том числе, при наличии возможности, в электронной форме.

В приеме документов на предоставление единовременной денежной выплаты отказывается в случае отсутствия документов, подтверждающих личность гражданина либо его представителя, или отказа предъявить такие документы при личном обращении с заявлением и документами.

11. Основаниями для отказа гражданину в предоставлении единовременной денежной выплаты являются:

- выезд за пределы Сахалинской области на постоянное место жительства;
- смерть гражданина;
- заявление гражданина об отказе в получении единовременной денежной выплаты;
- снятие органом местного самоуправления гражданина с учета в качестве нуждающегося в жилом помещении;
- получение ранее социальной поддержки по обеспечению жильем за счет средств федерального, регионального, местного бюджетов;
- при обнаружении обстоятельств или документов, опровергающих достоверность документов, указанных в пункте 7 настоящего Положения;
- предоставление неполного пакета документов, указанных в подпункте 1 пункта 7 настоящего Положения;

- остаток лимитов денежных средств, предусмотренных Законом Сахалинской области на очередной финансовый год меньше суммы, определенной гражданину в соответствии с пунктом 15 настоящего Положения.

12. При принятии решения об отказе в предоставлении единовременной денежной выплаты гражданину в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения направляется в письменной форме соответствующее уведомление с указанием причин отказа.

13. В тех случаях, когда в представленных документах, указанных в пунктах 7, 8 настоящего Положения, содержатся сведения, противоречащие друг другу, либо документы содержат подчистки (помарки, нечитаемые символы), либо в документах отсутствуют необходимые реквизиты (подписи, печати), а также при поступлении обращений граждан или организаций, содержащих информацию о недостоверности сведений, представленных гражданином, претендующим на получение единовременной денежной выплаты, Министерство направляет соответствующие запросы в органы (организации), выдавшие указанные документы, и продлевает срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении единовременной денежной выплаты не более чем на 20 календарных дней, уведомив при этом гражданина с указанием причин продления.

14. Граждане имеют право использовать единовременную денежную выплату на следующие цели:

- приобретение жилого помещения в собственность;
- мену имеющегося у гражданина жилого помещения на иное жилое помещение в целях улучшения жилищных условий гражданина (с доплатой за счет предоставленной единовременной денежной выплаты);
- строительство жилого помещения (участие в долевом строительстве, строительство подрядным способом);
- погашение основного долга (части основного долга) и уплаты начисленных процентов по ипотечному жилищному кредиту на приобретение

жилого помещения, обязательство по которому возникло после выдачи гарантийного письма гражданину.

В зависимости от выбора способа использования единовременной денежной выплаты гражданином заключается договор купли-продажи, мены жилого помещения, участия в долевом строительстве, строительного подряда, иной вид договора, не противоречащий действующему законодательству.

При необходимости дополнительных средств (сверх предоставленной единовременной денежной выплаты) для оплаты приобретаемого жилого помещения, владельцем гарантийного письма используются на эти цели собственные или заемные средства.

15. Размер единовременной денежной выплаты определяется исходя из общей площади жилья 36 квадратных метров и средней рыночной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья по Сахалинской области, устанавливаемой федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, на дату выдачи гарантийного письма.

16. Приобретаемое жилое помещение должно быть пригодным для постоянного проживания и отвечать установленным техническим требованиям, предъявляемым к жилым помещениям.

Общая площадь приобретаемого жилого помещения в расчете на одного человека не может быть меньше учетной нормы площади жилого помещения, установленной для принятия на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, действующей по месту приобретения жилья.

17. Единовременная денежная выплата предоставляется гражданину в безналичной форме путем перечисления средств:

- в случае приобретения гражданином жилья по договору купли-продажи (мены) - на счет продавца в кредитной организации;
- в случае строительства гражданином жилья подрядным способом, долевого участия гражданина в строительстве жилья - на счет подрядчика или застройщика соответственно;

- в случае погашения основной суммы долга (части основного долга) и уплаты процентов по ипотечному жилищному кредиту - на банковский счет гражданина в кредитной организации.

18. Для перечисления единовременной денежной выплаты гражданин (представитель гражданина) 0020 в течение срока действия гарантийного письма представляет в Министерство заявление на перечисление денежных средств с приложением следующих документов:

18.1. При приобретении жилого помещения:

а) договора купли-продажи (мены), зарегистрированного в органе, уполномоченном осуществлять государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

б) выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним из органа, уполномоченного осуществлять регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

в) акта приема-передачи жилого помещения;

г) в случае приобретения жилого помещения, являющегося домом индивидуального жилого строительства, предоставляется заключение межведомственной комиссии, созданной органом местного самоуправления, об оценке соответствия помещения требованиям, установленным Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47, либо его надлежаще заверенная копия.

Не допускается приобретение жилых помещений, расположенных на садоводческих участках.

18.2. При долевом участии в строительстве многоквартирного жилого дома:

а) договора об участии в долевом строительстве, зарегистрированного в органе, уполномоченном осуществлять государственную регистрацию прав на

недвижимое имущество и сделок с ним в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», с указанием номера и даты составления, точного адреса и общей площади жилого помещения, с приложениями (планом, техническими характеристиками объекта (ведомостью типовых работ), типовым планом объекта);

б) документа застройщика жилого помещения с указанием номера и реквизитов счета, необходимых для перечисления единовременной денежной выплаты на строительство или приобретение жилого помещения (в случае отсутствия реквизитов счета или их неполного указания в договоре).

18.3. При строительстве подрядным способом:

а) правоустанавливающего документа на земельный участок;

б) разрешения на строительство (в случае строительства объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке, предоставленном органом местного самоуправления на праве аренды);

в) договора с указанием точного адреса, общей площади жилого помещения, банковского счета, с которого будут осуществляться операции по расчетам с подрядчиком, и приложением плана жилого помещения.

18.4. При погашении основного долга (части основного долга) и уплаты начисленных процентов по ипотечному жилищному кредиту на приобретение жилого помещения, обязательство по которому возникло после выдачи гарантийного письма гражданину:

а) копии кредитного договора;

б) договора купли-продажи (мены), зарегистрированного в органе, уполномоченном осуществлять государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

в) выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

г) акта приема-передачи жилого помещения.

Не допускается использование единовременной денежной выплаты на уплату штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по указанному кредиту.

18.5. Заявитель вправе представить по собственной инициативе документы, запрашиваемые Министерством в рамках межведомственного взаимодействия либо посредством ЕГИССО, установленные подпунктами «б» и «г» пункта 18.1, подпунктами «а» и «б» пункта 18.3., подпунктом «в» пункта 18.4.

19. После совершения и регистрации сделки купли-продажи, документы представляются лично гражданином или его представителем при предъявлении заявления о перечислении единовременной денежной выплаты на приобретение жилого помещения и документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя гражданина), для удостоверения личности и сверки данных, указанных в заявлении (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П), паспорт иностранного гражданина, вид на жительство в Российской Федерации, удостоверение беженца, свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу, свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, удостоверение вынужденного переселенца).

Договор купли-продажи предоставляется в оригинале либо представляется его нотариально заверенная копия.

Договор купли-продажи должен содержать условие об обязанности продавца жилого помещения вернуть на счет Министерства перечисленные из областного бюджета денежные средства в случае расторжения договора купли-продажи или признания сделки недействительной.

20. Денежные средства перечисляются в течение 30 календарных дней со дня предоставления указанных документов.

21. Гражданину отказывается в перечислении единовременной денежной выплаты на строительство или приобретение жилого помещения в случаях, если:

- документы, предусмотренные подпунктами «а» и «в» пункта 18.1, пунктом 18.2, подпунктом «в» пункта 18.3, подпунктами «а», «б», «г» пункта 18.4 настоящего Положения, представлены не в полном объеме и (или) содержат недостоверную информацию;

- в представленных гражданином документах имеются неоговоренные исправления, подчистки;

- документы оформлены с нарушением законодательства Российской Федерации;

- выявлены факты признания приобретенного жилого помещения непригодным для проживания.

Решение об отказе в перечислении единовременной денежной выплаты принимается распоряжением Министерства в течении 30 календарных дней со дня предоставления документов на оплату.

При принятии решения об отказе в перечислении единовременной денежной выплаты гражданину в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения направляется в письменной форме соответствующее уведомление с указанием причин отказа.

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

В ином случае уведомление направляется почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении, в случае подачи заявления и документов непосредственно в Министерство либо почтой.

22. Единовременная денежная выплата считается предоставленной гражданину с момента перечисления денежных средств на счет продавца жилого помещения или с момента перечисления денежных средств на счет застройщика или подрядчика, осуществляющего строительство жилого



помещения, а также на счет кредитной организации при погашении основного долга (части основного долга) и уплате процентов по ипотечному жилищному кредиту.

23. Сведения о гражданах, получивших единовременную денежную выплату, направляются в администрации муниципальных образований Сахалинской области для принятия решения о снятии их с учета нуждающихся в жилых помещениях в течение 30 рабочих дней с момента ее предоставления.

24. Ответственность за нецелевое использование денежных средств, предусмотренных на выплату единовременной материальной помощи, в рамках бюджетного законодательства возлагается на Министерство.

25. За нарушение настоящего Положения должностные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

26. Решения, принятые Министерством по вопросам, регулируемым настоящим Положением, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

27. Гражданин вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления единовременной денежной выплаты, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения к руководителю Министерства либо лицу, его замещающему.

28. Вышестоящим органом государственной власти, которому может быть адресована жалоба, является Правительство Сахалинской области.

29. Действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства обжалуются во внесудебном и судебном порядке.

Граждане вправе обжаловать действия (бездействие) и решения Министерства во внесудебном порядке путем обращения в министерство социальной защиты Сахалинской области в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в соответствии с Положением 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, утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 № 560.».

Форма  
к Положению  
о порядке предоставления  
социальной поддержки в виде  
единовременной денежной выплаты  
на строительство  
или приобретение жилого помещения  
отдельным категориям граждан  
от 27.01.2011 № 7-н

от гражданина (ки) \_\_\_\_\_

(ФИО)

проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_

(почтовый адрес места жительства)

дата рождения \_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность:

серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

выдан (когда и кем) \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_  
 телефон \_\_\_\_\_  
 электронная почта (при наличии) \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. представителя)

дата рождения \_\_\_\_\_  
 документ, удостоверяющий личность:  
 серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
 выдан (когда и кем) \_\_\_\_\_

реквизиты документа, подтверждающего  
 полномочия:

серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
 выдан (когда и кем) \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_  
 электронная почта (при наличии) \_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне, \_\_\_\_\_,

(ФИО)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_  
 "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.,

Удостоверение (справка об инвалидности) \_\_\_\_\_

(указать наименование документа, подтверждающего право  
 гражданина на предоставление мер социальной поддержки)  
 единовременную денежную выплату на приобретение (строительство) жилого  
 \_\_\_\_\_ помещения.

(ненужное зачеркнуть)

К заявлению прилагаю следующие документы (наименование и номер  
 документа, кем и когда выдан):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

С условиями получения и использования единовременной денежной выплаты  
 на строительство или приобретение жилого помещения ознакомлен(а) и обязуюсь  
 их выполнять.

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных  
 членов моей семьи.

О принятии решения прошу уведомить: \_\_\_\_\_  
 (по СМС, по номеру телефона, на адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО заявителя)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

«Утверждено  
приказом  
министерства социальной защиты  
Сахалинской области  
от 27.01.2011 № 7-н

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕЖЕКВАРТАЛЬНОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Сахалинской области от 28.12.2010 № 127-ЗО «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Сахалинской области» (далее - Закон) и определяет порядок предоставления ежеквартальной социальной выплаты.

2. Получателями ежеквартальной социальной выплаты (далее - заявители) являются:

- граждане Российской Федерации, имеющие стаж работы (службы) в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях 40 и более календарных лет и имеющие регистрацию по месту жительства в Сахалинской области;

- неработающие пенсионеры, получающие пенсию в размере, не превышающем сумму 30833 рубля, при наличии стажа работы (службы) в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях от 35 до 40 календарных лет. При определении указанного размера пенсии учитываются все виды пенсий, включая случаи одновременного получения нескольких видов пенсий, выплачиваемых гражданину в соответствии с Федеральными законами от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (далее - Федеральный закон № 400-ФЗ), а также Законом Российской

Федерации от 12.02.1993 № 4468-1 «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей» (далее - Закон № 4468-1).

Для неработающих пенсионеров, достигших возраста 80 лет, не учитывается сумма повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии по старости, устанавливаемая в соответствии с частью 1 статьи 17 Федерального закона № 400-ФЗ.

3. В стаж работы (службы) в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях учитываются периоды работы (службы):

1) в организациях (филиалах, представительствах), расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

2) в качестве индивидуального предпринимателя, а также индивидуального предпринимателя без образования юридического лица, осуществляющего свою деятельность в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (далее - индивидуальный предприниматель), при условии уплаты страховых взносов и представлении документов, подтверждающих их уплату, выданных органом (организацией), уполномоченным(ой) на их выдачу, а также периоды работы у индивидуального предпринимателя;

3) в качестве главы, члена крестьянского (фермерского) хозяйства, осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (далее - фермерское хозяйство), а также периоды работы в фермерском хозяйстве;

4) когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором

сохранялось место работы в организации, у индивидуального предпринимателя, в фермерском хозяйстве;

5) время военной службы по призыву в Вооруженных Силах СССР и Вооруженных Силах Российской Федерации;

6) период прохождения военной службы, а также другой приравненной к ней службы, предусмотренной Законом Российской Федерации от 12 февраля 1993 года № 4468-1 «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, Федеральной службе войск национальной гвардии Российской Федерации, и их семей», в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

7) периоды работы по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг, при условии, что за эти периоды работы производилась уплата страховых взносов. Данные периоды работы засчитываются при условии представления документов, подтверждающих уплату страховых взносов, выданных органом (организацией), уполномоченным(ой) на их выдачу.

4. Ежеквартальная социальная выплата назначается на основании заявления, представленного в государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее - Учреждение).

В случае представления заявления при личном обращении заявителя (представителя заявителя) предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя гражданина) (паспорт гражданина Российской Федерации), временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П), паспорт иностранного гражданина, вид на жительство в Российской Федерации, удостоверение беженца, свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу, свидетельство о

предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, удостоверение вынужденного переселенца).

1) К заявлению прилагаются следующие документы:

- документы, подтверждающие перемену фамилии, и (или) имени, и (или) отчества (свидетельства, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык) – в случае их оформления за пределами Российской Федерации;
- реквизиты кредитной организации и лицевого счета, открытого в кредитной организации, в случае выбора заявителем способа выплаты путем перечисления на лицевой счет;
- решение суда, подтверждающее факт проживания на территории Сахалинской области, документ органа (организации), имеющего (ей) сведения о факте проживания на территории Сахалинской области и уполномоченного (ой) на его выдачу - в случае отсутствия регистрации по месту жительства либо по месту пребывания на территории Сахалинской области.

В случае отсутствия документов, подтверждающих трудовую деятельность, трудовой стаж (службу) в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, заявитель представляет:

- справки архивных учреждений и организаций или архивные выписки, подтверждающие трудовую деятельность, трудовой стаж (службу) в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
- документы о трудовой деятельности, трудовом стаже (службы) в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (трудовая книжка; трудовой договор с отметкой работодателя о дате и основании его прекращения; выписки из актов работодателя, подтверждающих возникновение и прекращение трудовых отношений на основе заключения и прекращения трудового договора; выписки из ведомости выдачи заработной платы работникам; послужной список (перечень сведений о работе, трудовой деятельности работника), подписанный работодателем, заверенный печатью

организации; выписки из единого накопительного пенсионного фонда о перечисленных обязательных пенсионных взносах) за периоды до 1 января 2020 года;

- решение суда, подтверждающее принадлежность документов о трудовой деятельности заявителю, подтверждающих фактические периоды и стаж работы (службы) в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

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

В случае представления заявления представителем заявителя, являющегося опекуном (попечителем), реквизиты документа (наименование, номер, дата выдачи, кем выдан), подтверждающего установление опеки (попечительства), указываются опекуном (попечителем) в заявлении.

2) Заявитель вправе представить самостоятельно следующие документы, подлежащие получению в рамках межведомственного взаимодействия:

- документы о трудовой деятельности, трудовом стаже (службы) в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (трудовая книжка; трудовой договор с отметкой работодателя о дате и основании его прекращения; выписки из актов работодателя, подтверждающих возникновение и прекращение трудовых отношений на основе заключения и прекращения трудового договора; выписки из ведомости выдачи заработной платы работникам; послужной список (перечень сведений о работе, трудовой деятельности работника), подписанный работодателем, заверенный печатью организации; выписки из единого накопительного пенсионного фонда о перечисленных обязательных пенсионных взносах) за периоды до 1 января 2020 года;

- свидетельство, подтверждающее перемену фамилии, и (или) имени, и (или) отчества;



- сведения об установлении опеки (попечительства), в случае обращения опекуна (попечителя);

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования заявителя;

- документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания) на территории Сахалинской области (документ, удостоверяющий личность, с отметкой о регистрации по месту жительства; свидетельство о регистрации по месту пребывания, справку, выданную подразделениями МВД России);

- военный билет либо справку о периоде прохождения военной службы по призыву в Вооруженных Силах СССР и Вооруженных Силах Российской Федерации;

- справку органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о размере получаемой пенсии, нескольких видов пенсий, в случае их одновременного получения (для заявителей, указанных в абзаце третьем пункта 2 настоящего Положения).

Учреждение не вправе требовать от заявителя представления сведений либо документов, указанных в настоящем подпункте Положения.

Женщинам, имеющим звание «Ветеран труда Сахалинской области», ежеквартальная социальная выплата назначается только на основании заявления, за исключением тех случаев, когда звание «Ветеран труда Сахалинской области» присвоено на основании награждения Почетной грамотой Сахалинской области. Сведения о выдаче удостоверения «Ветеран труда Сахалинской области» содержатся в электронной версии базы «Адресная социальная помощь».

При отсутствии стажа работы от 35 до 40 календарных лет мужчинам, которым звание «Ветеран труда Сахалинской области» присвоено на основании награждения Почетной грамотой Сахалинской области, ежеквартальная социальная выплата не назначается.

3) Учреждение в течение 4 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, в случае непредставления документов (сведений) заявителем самостоятельно, и отсутствия указанных документов (сведений) в распоряжении Учреждения запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия, в том числе в электронной форме либо посредством ЕГИССО:

- сведения органа опеки (попечительства) об установлении опеки (попечительства) - в случае обращения от имени заявителя опекуна (попечителя) - у органов местного самоуправления Сахалинской области (администрации муниципальных образований);

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования заявителя - у Пенсионного фонда Российской Федерации;

- сведения о государственной регистрации перемены имени, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния – у ФНС России;

- сведения о документах воинского учета (о периоде прохождения военной службы по призыву в Вооруженных Силах СССР и Вооруженных Силах Российской Федерации) – у Минобороны России;

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

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

- сведения о размере пенсии - у Пенсионного фонда Российской Федерации, МВД России, ФСБ, Минобороны России, у иных органов федеральной власти.

5. Заявления и документы, предусмотренные настоящим Положением, могут быть представлены заявителем (его представителем) в Учреждение:

- 1) на бумажном носителе:

- лично в Учреждение или МФЦ, с которым министерством социальной защиты Сахалинской области (далее – Министерство) 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 государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - портал).

Подача заявления и документов посредством портала осуществляется с использованием простой электронной подписи при условии, что личность заявителя установлена.

6. При личном обращении заявителем (его представителем) представляются оригиналы документов либо их нотариально заверенные копии для формирования электронных образов.

Копии документов, прилагаемые к заявлению, направленные заявителем почтовым отправлением, должны быть нотариально удостоверены.

Электронные документы и электронные образы документов, предоставляемые через «Личный кабинет», должны соответствовать следующим требованиям:

1) размер одного файла, содержащего электронный документ или электронный образ документа, не должен превышать 10 Мб. Максимальный объем всех файлов - 50 Мб;

2) допускается предоставлять файлы следующих форматов: txt, rtf, doc, docx, pdf, xls,xlsx, jpg, tiff, gif, rar, zip. Предоставление файлов, имеющих форматы, отличные от указанных, не допускается;

3) документы в формате Adobe PDF должны быть отсканированы в черно-белом либо сером цвете, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности (качество - не менее 200 точек на дюйм), а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если приемлемо), а также реквизитов документа;

4) каждый отдельный документ должен быть загружен в систему подачи документов в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе.

Документы, поступившие с нарушением требований, установленных настоящим пунктом Положения, считаются не представленными.

При предоставлении заявления и документов лично либо направлении их почтовым отправлением, через МФЦ, либо портал срок принятия решения исчисляется со дня их поступления в Учреждение.

7. Передача МФЦ принятых заявлений и документов в Учреждение осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, в том числе, при наличии возможности, в электронной форме.

8. Ежеквартальная социальная выплата назначается с квартала, в котором поступило обращение в Учреждение со всеми необходимыми документами.

9. Решение о назначении либо отказе в назначении ежеквартальной социальной выплаты принимается в течение 12 рабочих дней после поступления в Учреждение документов, установленных пунктом 4 настоящего Положения.

10. Извещение о принятом решении о назначении либо об отказе в назначении ежеквартальной социальной выплаты направляется (выдается) заявителю (его представителю) не позднее чем через 3 рабочих дня с даты принятия соответствующего решения.

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

В ином случае извещение направляется:

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

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

В случае принятия решения об отказе в назначении ежеквартальной социальной выплаты и выборе СМС-сообщения в качестве способа информирования заявителю направляется СМС-сообщение о принятии решения об отказе с обязательным направлением извещения об отказе, в котором указываются причины отказа и порядок обжалования принятого решения, почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении.

11. При смене гражданином места жительства в пределах Сахалинской области ежеквартальная социальная выплата осуществляется по его новому месту жительства на основании представленных заявления и документов, установленных подпунктом 1 пункта 4 настоящего Положения, с квартала, следующего за последним кварталом получения ежеквартальной социальной выплаты по прежнему месту жительства.

Для назначения ежеквартальной социальной выплаты гражданам Учреждение сверяет данные, представленные заявителем со сведениями электронной базы данных «Адресная социальная помощь» по его прежнему месту жительства.

12. Основанием для отказа в назначении ежеквартальной социальной выплаты является:

- непредставление или представление неполного пакета документов, установленных подпунктом 1 пункта 4 настоящего Положения;

- обнаружение обстоятельств или документов, опровергающих достоверность сведений, представленных заявителем;

- отсутствие у заявителя права на получение ежеквартальной социальной выплаты;

Для заявителей, относящихся к неработающим пенсионерам, получающим пенсию в размере, не превышающем сумму 30833 рубля, при наличии стажа работы (службы) в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях от 35 до 40 календарных лет, дополнительными основаниями для отказа в назначении ежеквартальной социальной выплаты являются:

- получение пенсии(ий) в размере, превышающем сумму 30833 рубля.
- факт наличия трудоустройства;
- наличие одновременно с постоянным местом жительства на территории Российской Федерации постоянного места жительства на территории иностранного государства.

13. Основанием для приостановления ежеквартальной социальной выплаты является неполучение выплаты через отделения почтовой связи в течение двух кварталов подряд. Ежеквартальная социальная выплата приостанавливается с 1 числа месяца, следующего за вторым кварталом, в котором указанные обстоятельства наступили.

14. Основанием для возобновления ежеквартальной социальной выплаты является подача заявителем (представителем заявителя) заявления и документов, установленных подпунктом 1 пункта 4 настоящего Положения о ее возобновлении лично в Учреждение или МФЦ либо посредством почтового отправления, либо через портал.

Ежеквартальная социальная выплата возобновляется с квартала ее приостановления. При этом размер выплаты подлежит перерасчету в случае его изменения в соответствии с законодательством.

15. Основаниями для прекращения ежеквартальной социальной выплаты являются:

- выезд на постоянное место жительства за пределы Сахалинской области;
- смерть заявителя.

Для получателей ежеквартальной социальной выплаты, относящихся к неработающим пенсионерам, получающим пенсию в размере, не превышающем сумму 30833 рубля, при наличии стажа работы (службы) в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях от 35 до 40 календарных лет, дополнительными основаниями для прекращения ежеквартальной социальной выплаты являются поступление в Учреждение сведений о трудоустройстве.

16. Прекращение ежеквартальной социальной выплаты осуществляется с квартала, следующего за кварталом, в котором наступили обстоятельства утраты права на нее.

17. Решение о приостановлении, возобновлении, прекращении ежеквартальной социальной выплаты принимается Учреждением в течение 10 рабочих дней после поступления документов (сведений) (выплатные ведомости из отделений федеральной почтовой связи о неполучении ежеквартальной социальной выплаты в течении двух периодов либо заявление от гражданина, либо получение от ФНС России сведений о государственной регистрации смерти заявителя).

18. Получатели ежеквартальной социальной выплаты обязаны в течение 14 дней известить Учреждение о наступлении обстоятельств, влияющих на получение выплаты (перемена места жительства, изменение счета в кредитной организации, наличие одновременно с постоянным местом жительства на территории Российской Федерации постоянного места жительства на территории иностранного государства, трудоустройство).

19. Ежеквартальная социальная выплата осуществляется один раз в квартал через отделения почтовой связи либо на счета получателей, открытые в кредитных организациях, до 30-го числа последнего месяца квартала.

20. Учреждение не несет ответственность за невыплаченные суммы ежеквартальной социальной выплаты в случае непредставления получателем сведений о закрытии или изменении лицевого счета в кредитной организации.

21. Суммы ежеквартальной социальной выплаты, излишне выплаченные гражданину (вследствие непредставления или несвоевременного представления необходимых сведений, а также представления документов, содержащих заведомо недостоверные сведения), подлежат удержанию из сумм последующих выплат, а при прекращении возмещаются получателем добровольно. Удержания излишне выплаченных сумм ежеквартальной социальной выплаты производятся в размере, не превышающем 50 процентов от суммы ежеквартальной социальной выплаты. В случае отказа гражданина от добровольного возврата излишне полученных средств они могут быть взысканы в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Суммы ежеквартальной социальной выплаты, начисленные получателю и не полученные им в связи со смертью, выплачиваются наследникам в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

23. Контроль за соблюдением Учреждением настоящего Положения осуществляется Министерством.

24. Действия (бездействие) и решения должностных лиц Учреждения и Министерства обжалуются во внесудебном и судебном порядке.

Граждане вправе обжаловать действия (бездействие) и решения Учреждения и Министерства во внесудебном порядке путем обращения в министерство в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в соответствии с Положением 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, утвержденным постановлением  
Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 № 560.».

---

«Утверждено  
приказом  
министерства социальной защиты  
Сахалинской области  
от 27.01.2011 № 7-н

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Сахалинской области от 28.12.2010 № 127-ЗО «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Сахалинской области» (далее - Закон) и определяет порядок предоставления ежемесячной социальной выплаты.

2. Получателями ежемесячной социальной выплаты (далее - заявители) являются:

- участники Великой Отечественной войны;
- бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;
- лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;
- лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны.

3. Ежемесячная социальная выплата назначается на основании письменного заявления, поданного гражданином в государственное казенное

учреждение «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее - Учреждение).

3.1. В случае представления заявления при личном обращении заявителя (представителя заявителя) предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), для удостоверения личности и сверки данных, указанных в заявлении (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П), паспорт иностранного гражданина, вид на жительство в Российской Федерации, удостоверение беженца, свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу, свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, удостоверение вынужденного переселенца).

3.2. Одновременно с заявлением заявитель (представитель заявителя) обязан представить:

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

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

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

В случае представления заявления представителем заявителя, являющегося опекуном (попечителем), реквизиты документа (наименование, номер, дата выдачи, кем выдан), подтверждающего установление опеки (попечительства), указываются опекуном (попечителем) в заявлении.

3.3. Заявитель вправе представить самостоятельно следующие документы, подлежащие получению в рамках межведомственного взаимодействия:

- документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания) на территории Сахалинской области (документ, удостоверяющий личность, с отметкой о регистрации по месту жительства; свидетельство о регистрации по месту пребывания, справку, выданную подразделениями МВД России);

- удостоверение единого образца, установленного для каждой категории граждан;

- сведения органа опеки (попечительства) об установлении опеки (попечительства) - в случае обращения от имени заявителя опекуна (попечителя);

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхового заявителя.

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

3.4. Учреждение в течение 4 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, в случае непредставления документов (сведений) заявителем самостоятельно, и отсутствия указанных документов (сведений) в распоряжении Учреждения запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия, в том числе в электронной форме либо посредством ЕГИССО:

- сведения органа опеки (попечительства) об установлении опеки (попечительства) - в случае обращения от имени заявителя опекуна (попечителя) - у органов местного самоуправления Сахалинской области (администрации муниципальных образований);

- сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации – у МВД России;

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

- сведения о выдаче удостоверения единого образца, установленного для каждой категории, подтверждающее право гражданина на получение социальной поддержки – у органов социальной защиты, а также у уполномоченных органов Министерства обороны Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации и Федеральной службы безопасности Российской Федерации, у иных федеральных органов исполнительной власти, имеющих право на выдачу бланка удостоверения;

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования заявителя - у Пенсионного фонда Российской Федерации.

4. Заявление и документы, предусмотренные настоящим Положением, могут быть представлены заявителем (его представителем) в Учреждение

1) на бумажном носителе:

- лично в Учреждение или МФЦ, с которым министерством социальной защиты Сахалинской области (далее – Министерство) 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 государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - портал).

Подача заявления и документов посредством портала осуществляется с использованием простой электронной подписи при условии, что личность заявителя установлена.

4.1. При личном обращении заявителем (его представителем) представляются оригиналы документов либо их нотариально заверенные копии для формирования электронных образов.

Копии документов, прилагаемые к заявлению, направленные заявителем почтовым отправлением, должны быть нотариально удостоверены.

Электронные документы и электронные образы документов, предоставляемые через «Личный кабинет», должны соответствовать следующим требованиям:

1) размер одного файла, содержащего электронный документ или электронный образ документа, не должен превышать 10 Мб. Максимальный объем всех файлов - 50 Мб;

2) допускается предоставлять файлы следующих форматов: txt, rtf, doc, docx, pdf, xls,xlsx, jpg, tiff, gif, rar, zip. Предоставление файлов, имеющих форматы, отличные от указанных, не допускается;

3) документы в формате Adobe PDF должны быть отсканированы в черно-белом либо сером цвете, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности (качество - не менее 200 точек на дюйм), а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если приемлемо), а также реквизитов документа;

4) каждый отдельный документ должен быть загружен в систему подачи документов в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе.

Документы, поступившие с нарушением требований, установленных настоящим пунктом Положения, считаются не представленными.

4.2. Передача МФЦ принятых заявлений и документов в Учреждение осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, в том числе, при наличии возможности, в электронной форме.

4.3. При направлении заявления и документов по почте, через МФЦ либо портал, срок принятия решения исчисляется со дня их поступления в Учреждение.

5. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления ежемесячной социальной выплаты, является отсутствие

документов, подтверждающих личность заявителя либо его представителя, или отказа предъявить такие документы при личном обращении с заявлением и документами.

6. Основаниями для отказа в назначении ежемесячной социальной выплаты являются:

- непредставление или представление неполного пакета документов, установленных подпунктом 3.2 настоящего Положения;

- при обнаружении обстоятельств или документов, опровергающих достоверность сведений в составе документов, установленных пунктом 3 настоящего Положения;

- отсутствие у заявителя права на получение ежемесячной социальной выплаты.

7. Решение о предоставлении ежемесячной социальной выплаты либо об отказе в предоставлении ежемесячной социальной выплаты принимается Учреждением в течение 12 рабочих дней с даты поступления заявления и документов, указанных в пункте 3 настоящего Положения о предоставлении ежемесячной социальной выплаты.

8. В случае принятия решения об отказе в предоставлении ежемесячной социальной выплаты заявителю направляется уведомление об отказе (с указанием причин) не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

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

В ином случае уведомление направляется:

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

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

- в личный кабинет заявителя - в случае подачи заявления и документов через Портал.

Ежемесячная социальная выплата назначается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем обращения. Месяцем обращения считается месяц поступления и регистрации заявления и документов в Учреждение.

10. Основанием для приостановления ежемесячной социальной выплаты является неполучение выплаты через отделения почтовой связи в течение пяти месяцев подряд. Ежемесячная социальная выплата приостанавливается с месяца, следующего за месяцем, в котором указанные обстоятельства наступили.

11. Основанием для возобновления ежемесячной социальной выплаты является подача заявителем (представителем заявителя) заявления и документов, установленных пунктом 3.2 настоящего Положения о возобновлении ежемесячной социальной выплаты лично в Учреждение или МФЦ либо посредством почтового отправления, либо через портал.

Ежемесячная социальная выплата возобновляется с месяца ее приостановления. При этом размер выплаты подлежит перерасчету в случае его изменения в соответствии с законодательством.

12. При смене гражданином места жительства в пределах Сахалинской области ежемесячная социальная выплата осуществляется по его новому месту жительства на основании представленных заявления и документов, установленных подпунктом 3.2 настоящего Положения, с месяца, следующего за последним месяцем социальной выплаты по прежнему месту жительства.

13. Для назначения ежемесячной социальной выплаты гражданам Учреждение сверяет данные, представленные заявителем со сведениями электронной базы данных «Адресная социальная помощь» по его прежнему месту жительства.



14. Основаниями для прекращения ежемесячной социальной выплаты являются:

- перемена места жительства (в пределах Сахалинской области);
- смерть заявителя;
- выезд на постоянное место жительства за пределы Сахалинской области.

15. Прекращение ежемесячной социальной выплаты осуществляется с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства утраты права на нее.

16. Решение о приостановлении, возобновлении, прекращении ежемесячной социальной выплаты принимается Учреждением в течение 10 рабочих дней после поступления документов (выплатные ведомости из отделений федеральной почтовой связи о неполучении ежемесячной социальной выплаты в течение шести месяцев подряд либо заявление от гражданина, либо получение от ФНС России сведений о государственной регистрации смерти заявителя).

17. Получатели ежемесячной социальной выплаты обязаны в течение 14 дней известить Учреждение о наступлении обстоятельств, влияющих на получение выплаты (перемена места жительства, изменение счета в кредитной организации).

18. Ежемесячная социальная выплата осуществляется один раз в месяц через отделения почтовой связи либо на счета получателей, открытые в кредитных организациях, до 30-го числа каждого месяца.

19. Суммы ежемесячной социальной выплаты, излишне выплаченные гражданину (вследствие непредставления или несвоевременного представления необходимых сведений, а также представления документов, содержащих заведомо недостоверные сведения), подлежат удержанию из сумм последующих выплат, а при прекращении возмещаются получателем добровольно. Удержания излишне выплаченных сумм ежемесячной социальной выплаты производятся в размере, не превышающем 50 процентов

от суммы ежемесячной социальной выплаты. В случае отказа гражданина от добровольного возврата излишне полученных средств они могут быть взысканы в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. Суммы ежемесячной социальной выплаты, начисленные заявителю и не полученные им в связи со смертью, выплачиваются наследникам в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

21. Контроль за соблюдением Учреждением настоящего Положения осуществляется Министерством.

22. Действия (бездействие) и решения должностных лиц Учреждения и Министерства обжалуются во внесудебном и судебном порядке.

Граждане вправе обжаловать действия (бездействие) и решения Учреждения и Министерства во внесудебном порядке путем обращения в министерство социальной защиты Сахалинской области в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в соответствии с Положением 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, утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 № 560.».

---

«Утверждено  
приказом  
министерства социальной защиты  
Сахалинской области  
от 27.01.2011 № 7-н

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ  
ПОДДЕРЖКИ ВЕТЕРАНАМ ВЕЛИКОЙ  
ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЫ И БЫВШИМ  
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИМ УЗНИКАМ  
ФАШИЗМА НА ПРОВЕДЕНИЕ  
БЕСПЛАТНОГО КАПИТАЛЬНОГО  
РЕМОНТА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ**

«1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Сахалинской области от 28.12.2010 № 127-ЗО «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Сахалинской области (далее - Закон) и определяет порядок предоставления социальной поддержки на проведение бесплатного капитального ремонта жилых помещений.

2. Социальная поддержка на проведение бесплатного капитального ремонта жилых помещений предоставляется гражданам, зарегистрированным и проживающим в жилых помещениях, не являющихся благоустроенными, за исключением тех из них, которым ранее были предоставлены жилые помещения за счет средств федерального или областного бюджетов граждан следующих категорий (далее – заявители):

- участники Великой Отечественной войны;
- бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;
- лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда».

3. Лица, получившие социальную поддержку на проведение бесплатного капитального ремонта в соответствии с настоящим Положением, вправе обратиться за повторным предоставлением данной меры социальной поддержки не ранее чем через пять лет.

4. Организация работы по предоставлению социальной поддержки на проведение бесплатного капитального ремонта жилых помещений и обоснованности права заявителя на ее получение обеспечивается государственным казенным учреждением «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее - Учреждение).

5. Социальная поддержка на проведение бесплатного капитального ремонта жилых помещений осуществляется на основании заявления, представленного в государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее - Учреждение).

В случае представления заявления при личном обращении заявителя (представителя заявителя) предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), для удостоверения личности и сверки данных, указанных в заявлении (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П), паспорт иностранного гражданина, вид на жительство в Российской Федерации, удостоверение беженца, свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу, свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, удостоверение вынужденного переселенца).

5.1. Одновременно с заявлением заявитель (представитель заявителя) обязан представить решение суда, подтверждающее факт проживания на территории Сахалинской области - в случае отсутствия регистрации по месту жительства либо по месту пребывания на территории Сахалинской области.

В случае представления заявления представителем заявителя по доверенности дополнительно предъявляется оформленная в соответствии с

законодательством Российской Федерации доверенность для физических лиц либо ее нотариально заверенная копия.

В случае представления заявления представителем заявителя, являющегося опекуном (попечителем), реквизиты документа (наименование, номер, дата выдачи, кем выдан), подтверждающего установление опеки (попечительства), указываются опекуном (попечителем) в заявлении.

5.2. Заявитель (представитель заявителя) вправе представить самостоятельно следующие документы, подлежащие получению в рамках межведомственного взаимодействия:

- документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания) на территории Сахалинской области (документ, удостоверяющий личность, с отметкой о регистрации по месту жительства; свидетельство о регистрации по месту пребывания, справку, выданную подразделениями МВД России);

- документ органа, имеющего сведения о лицах (семье), проживающих в жилом помещении;

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования заявителя;

- сведения об установлении опеки (попечительства), в случае обращения опекуна (попечителя);

- удостоверение единого образца, установленного для каждой категории граждан.

- документ, подтверждающий, что жилое помещение не является благоустроенным;

- справку органа местного самоуправления о непредоставлении жилого помещения за счет средств федерального или областного бюджетов.

Учреждение не вправе требовать от заявителя представления сведений либо документов, указанном в настоящем подпункте Положения.

5.3. Учреждение в течение 4 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, в случае непредставления заявителем

документов (сведений) самостоятельно, и отсутствия указанных документов (сведений) в Учреждении, запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия, в том числе в электронной форме либо посредством ЕГИССО:

- сведения органа опеки (попечительства) об установлении опеки (попечительства) - в случае обращения от имени заявителя опекуна (попечителя) - у органов местного самоуправления Сахалинской области (администрации муниципальных образований);

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования заявителя - у Пенсионного фонда Российской Федерации;

- сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации – у МВД России;

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

- сведения, подтверждающие, что жилое помещение не является благоустроенным – у органов местного самоуправления Сахалинской области;

- сведения о лицах (семье), проживающих в жилом помещении – у органов местного самоуправления (администрации муниципальных образований);

- сведения о выдаче удостоверения единого образца, установленного для каждой категории ветеранов – у органов социальной защиты Российской Федерации, а также у уполномоченных органов Министерства обороны Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации и Федеральной службы безопасности Российской Федерации, у иных федеральных органов исполнительной власти, имеющих право на выдачу бланка удостоверения;

- сведения о непредоставлении жилого помещения за счет средств федерального, областного, муниципального бюджетов – у органов местного самоуправления Сахалинской области.

6. Заявления и документы, предусмотренные настоящим Положением, могут быть представлены заявителем (его представителем) в Учреждение на бумажном носителе:

- лично в Учреждение или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), с которым министерством социальной защиты Сахалинской области (далее – Министерство) и Учреждением заключено соглашение о взаимодействии;

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

6.1. При личном обращении заявителем (его представителем) представляются оригиналы документов либо их нотариально заверенные копии для формирования электронных образов.

Копии документов, прилагаемые к заявлению, направленные заявителем почтовым отправлением, должны быть нотариально удостоверены.

При предоставлении заявления и документов лично либо направлении их почтовым отправлением, через МФЦ, срок принятия решения исчисляется со дня их поступления в Учреждение.

6.2. Передача МФЦ принятых заявлений и документов в Учреждение осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, в том числе, при наличии возможности, в электронной форме.

7. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления социальной поддержки является отсутствие документов, подтверждающих личность заявителя либо его представителя, или отказа предъявить такие документы при личном обращении с заявлением и документами.

8. Основаниями для отказа в предоставлении социальной поддержки на проведение бесплатного капитального ремонта жилого помещения является:

- непредставление или неполное представление документов, установленных подпунктом 5.1 настоящего Положения;

- предоставление жилого помещения за счет средств федерального, областного, муниципального бюджетов;

- повторное обращение за предоставлением социальной поддержки на проведение бесплатного капитального ремонта жилого помещения в течение пяти лет после использования права на получение данной социальной поддержки;

- обнаружения обстоятельств или документов, опровергающих достоверность сведений, представленных заявителем;

- отсутствие права у заявителя на получение социальной поддержки.

9. Документы, установленные пунктом 5 настоящего Положения, рассматриваются в течение 30 рабочих дней со дня их поступления в Учреждение.

По результатам рассмотрения представленных документов Учреждение принимает решение о включении либо об отказе включения заявителя в список граждан, имеющих право на проведение бесплатного капитального ремонта жилого помещения.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении социальной поддержки на проведение бесплатного капитального ремонта жилого помещения заявителю возвращаются документы и направляется уведомление об отказе (с указанием причин) не позднее чем через 5 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

10. Областной список граждан, имеющих право на проведение бесплатного капитального ремонта жилого помещения, формируется Учреждением в хронологической последовательности, в которой они обратились с заявлением для постановки на учет на получение социальной поддержки для проведения капитального ремонта.

Заявители подавшие заявления в один и тот же день, месяц и год, учитываются в списке в алфавитном порядке.



Учреждение ежегодно по завершении отчетного года проводит актуализацию данных областного списка граждан, имеющих право на проведение бесплатного капитального ремонта жилого помещения.

11. Заявитель, включенный в областной список, после получения уведомления Учреждения о предоставлении социальной поддержки на проведение капитального ремонта заключает договор с подрядной организацией (далее - Подрядчик) на проведение капитального ремонта жилого помещения сроком окончания работ не позднее 15 декабря года, в котором предоставлена социальная поддержка на проведение капитального ремонта.

12. На основании договора и сметы, утвержденной заявителем, согласованной с ОГУ «Центр ценообразования в строительстве Сахалинской области», Учреждение выдает гражданину гарантийное письмо об оплате стоимости выполненных работ Подрядчику в согласованные в договоре сроки, но не позднее 25 декабря года, в котором оно было выдано.

13. Оплата ремонтных работ осуществляется по этапам выполнения работ согласно календарному плану их выполнения в соответствии с договором на основании заявления гражданина о перечислении на счет Подрядчика средств подписанных гражданином акта приемки выполненных работ по форме КС-2 и справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3, утвержденным постановлением Госкомстата России от 11.11.1999 № 100, после проведения Учреждением проверки полноты и правильности оформления представленных документов с учетом представленных Подрядчиком сведений о применении упрощенной системы налогообложения, предусмотренной законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Оплата бесплатного капитального ремонта жилых помещений включает в себя также стоимость разработки проектной и сметной документации для проведения ремонтных работ.

Основанием для отказа в оплате ремонтных работ является неполное представление документов, указанных в настоящем пункте Положения.

14. При указании в заявлении СМС-сообщения в качестве способа информирования, уведомление об отказе в оплате ремонтных работ направляется посредством СМС на номер указанный в заявлении.

В ином случае уведомление направляется почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении, - в случае подачи заявления и документов непосредственно в Учреждение.

15. Контроль за соблюдением Учреждением настоящего Положения осуществляется Министерством.

16. Действия (бездействие) и решения должностных лиц Учреждения и Министерства обжалуются во внесудебном и судебном порядке.

Граждане вправе обжаловать действия (бездействие) и решения Учреждения и Министерства во внесудебном порядке путем обращения в министерство социальной защиты Сахалинской области в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в соответствии с Положением 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, утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 № 560.»

---

«Утверждено  
приказом  
министерства социальной защиты  
Сахалинской области  
от 27.01.2011 № 7-н

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ  
НЕРАБОТАЮЩИМ ПЕНСИОНЕРАМ И НЕРАБОТАЮЩИМ  
ГРАЖДАНАМ, ДОСТИГШИМ ВОЗРАСТА 55 И 50 ЛЕТ  
(СООТВЕТСТВЕННО МУЖЧИНЫ И ЖЕНЩИНЫ) И ИМЕЮЩИМ  
ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ СТРАХОВОГО СТАЖА НЕ МЕНЕЕ 15 ЛЕТ,  
НЕ ИМЕЮЩИМ ПРАВ НА СОЦИАЛЬНУЮ ПОДДЕРЖКУ ПО ИНЫМ  
ОСНОВАНИЯМ В ВИДЕ КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ НА ПРОЕЗД К  
ЗЕМЕЛЬНОМУ УЧАСТКУ (ДАЧНОМУ, САДОВОМУ,  
ОГОРОДНОМУ, ПРИУСАДЕБНОМУ, ПОЛЕВОМУ)  
В ЛЕТНЕ-ОСЕННИЙ ПЕРИОД**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Сахалинской области от 28.12.2010 № 127-ЗО «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Сахалинской области» (далее - Закон) и определяет порядок предоставления социальной поддержки лицам, не имеющим прав на социальную поддержку по иным основаниям: неработающим пенсионерам и неработающим гражданам, достигшим возраста 55 и 50 лет (соответственно мужчины и женщины) и имеющим продолжительность страхового стажа не менее 15 лет, в виде компенсации расходов на проезд к земельному участку (дачному, садовому, огородному, приусадебному, полевому) в летне-осенний период (далее - компенсация).

К иным основаниям относятся меры социальной поддержки, предусмотренные статьями 6-1 - 8, 10 - 14 Закона.

2. Назначение компенсации осуществляется при условии обращения с заявлением о ее предоставлении до 1 декабря года, в котором гражданами

осуществлялся проезд к земельному участку (дачному, садовому, огородному, приусадебному, полевому).

3. В целях получения компенсации граждане или их законные представители либо доверенные лица (далее – представители) обращаются в государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее - Учреждение) с заявлением о предоставлении компенсации.

В случае представления заявления при личном обращении заявителя (представителя заявителя) предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), для удостоверения личности и сверки данных, указанных в заявлении (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П), паспорт иностранного гражданина, вид на жительство в Российской Федерации, удостоверение беженца, свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу, свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, удостоверение вынужденного переселенца).

Одновременно с заявлением заявитель (представитель заявителя) обязан представить.

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

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

- членскую книжку садоводческого, огороднического, дачного некоммерческого объединения или другой замещающий ее документ – в случае, если заявитель (супруг заявителя) не являются собственником либо арендатором земельного участка;

- правоустанавливающие документы на земельный участок – в случае, если права на земельный участок, находящийся в собственности заявителя (супруга заявителя) не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

- свидетельство о государственной регистрации брака, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык – в случае если земельный участок оформлен на супруга заявителя и брак зарегистрирован за пределами Российской Федерации.

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

В случае представления заявления представителем заявителя, являющегося опекуном (попечителем), реквизиты документа (наименование, номер, дата выдачи, кем выдан), подтверждающего установление опеки (попечительства), указываются опекуном (попечителем) в заявлении.

4. Заявитель (представитель заявителя) вправе представить самостоятельно следующие документы (сведения), подлежащие получению в рамках межведомственного взаимодействия:

- документ, подтверждающий владение (пользование) земельным участком (кадастровый паспорт земельного участка, свидетельство о праве собственности на землю, выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о зарегистрированных правах заявителя на земельный участок), договор аренды земельного участка);

- трудовую книжку с записью о прекращении трудовой деятельности;

- документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя на территории Сахалинской области;

- свидетельство о заключении брака (в случае если земельный участок оформлен на супруга заявителя);

- справку органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о назначении пенсии;

- документ об установлении опеки (попечительства), в случае обращения опекуна (попечителя);

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования заявителя;

- сведения о страховом стаже (выписка из индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования).

Учреждение не вправе требовать от заявителя представления документов (сведений), указанных в настоящем подпункте Положения.

5. Учреждение в течение 4 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, в случае непредставления документов (сведений) заявителем самостоятельно, и отсутствия указанных документов (сведений) в распоряжении Учреждения запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия, в том числе в электронной форме либо посредством ЕГИССО:

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования заявителя - у Пенсионного фонда Российской Федерации;

- сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации – у МВД Российской Федерации;

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

- сведения об аренде земельного участка - у органов местного самоуправления;

- сведения об установлении опеки (попечительства), - в случае обращения от имени заявителя опекуна (попечителя) - у органов местного самоуправления Сахалинской области;

- сведения о государственной регистрации заключения брака, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния - у ФНС;

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости - у Росреестра;

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

- сведения о назначении пенсии - у Пенсионного фонда Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, Минобороны.

6. Заявления и документы, предусмотренные настоящим Положением, могут быть представлены заявителем либо его представителем в Учреждение:

1) на бумажном носителе:

- лично в Учреждение или 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 государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - портал).

Подача заявления и документов посредством портала осуществляется с использованием простой электронной подписи при условии, что личность заявителя установлена при личном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи.

7. При личном обращении заявителем (его представителем) представляются оригиналы документов либо их нотариально заверенные копии.

Заявление и копии документов, прилагаемые к заявлению, направленные заявителем почтовым отправлением, должны быть нотариально удостоверены.

Электронные документы и электронные образы документов, предоставляемые через «Личный кабинет», должны соответствовать следующим требованиям:

1) размер одного файла, содержащего электронный документ или электронный образ документа, не должен превышать 10 Мб. Максимальный объем всех файлов - 50 Мб;

2) допускается предоставлять файлы следующих форматов: txt, rtf, doc, docx, pdf, xls, xlsx, jpg, tiff, gif, rar, zip. Предоставление файлов, имеющих форматы, отличные от указанных, не допускается;

3) документы в формате Adobe PDF должны быть отсканированы в черно-белом либо сером цвете, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности (качество - не менее 200 точек на дюйм), а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если приемлемо), а также реквизитов документа;

4) каждый отдельный документ должен быть загружен в систему подачи документов в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе;

Документы, поступившие с нарушением требований, установленных настоящим пунктом Положения, считаются не представленными.

8. Основанием для отказа в приеме документов является отсутствие документов, подтверждающих личность заявителя либо его представителя, или отказ предъявить такие документы при личном обращении с заявлением и документами.

9. Решение о назначении либо отказе в назначении компенсации принимается Учреждением в течение 12 дней со дня поступления заявления и



документов. Срок принятия решения исчисляется со дня поступления заявления и документов в Учреждение.

10. Основаниями для отказа в назначении компенсации являются:

- отсутствие у заявителя права на получение компенсации;
- поступление заявления и документов после 30 ноября года, в котором гражданами осуществлялся проезд к земельному участку (дачному, садовому, огородному, приусадебному, полевому);
- обнаружение обстоятельств или документов, опровергающих достоверность сведений, представленных гражданином в подтверждение права на компенсацию.

11. Уведомление о принятом решении о назначении либо об отказе в назначении компенсации направляется (выдается) заявителю (его представителю) не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

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

В ином случае уведомление направляется:

- почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении, - в случае подачи заявления и документов непосредственно в Учреждение;
- в МФЦ - в случае подачи заявления и документов через МФЦ для дальнейшего вручения заявителю;
- в личный кабинет заявителя (его представителя) - в случае подачи заявления и документов через Портал.

В случае принятия решения об отказе в назначении компенсации и выборе СМС-сообщения в качестве способа информирования заявителю направляется СМС-сообщение о принятии решения об отказе с обязательным направлением уведомления об отказе, в котором указываются причины отказа

и порядок обжалования принятого решения, почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении.

12. Компенсация предоставляется исходя из стоимости проезда пассажиров на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) городского, пригородного сообщения и железнодорожном транспорте пригородного сообщения, но не более 16 поездок в месяц из расчета 4 поездки в неделю, начиная с июня по октябрь включительно, за исключением месяцев, в которых заявитель являлся работающим лицом.

Стоимость проезда рассчитывается исходя из расстояния маршрута и действующих тарифов на перевозки пассажиров автомобильным транспортом в городском, пригородном сообщениях и тарифов на перевозки пассажиров железнодорожным транспортом в пригородном сообщении, установленных согласно действующему законодательству.

13. Выплата компенсации осуществляется Учреждением один раз за весь летне-осенний период текущего года путем перечисления на банковские счета получателей, открытые в соответствующих кредитных организациях Российской Федерации.

14. Учреждение не несет ответственность за невыплаченные суммы компенсаций в случае непредставления получателем сведений о закрытии или изменении лицевого счета в кредитной организации Российской Федерации.

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

16. Суммы компенсации, причитавшиеся гражданину и не полученные им при жизни, наследуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

17. Ответственность за нецелевое использование денежных средств, в рамках бюджетного законодательства, предусмотренных для выплат компенсаций, несет Учреждение.

18. Контроль за соблюдением Учреждением настоящего Положения осуществляется министерством социальной защиты Сахалинской области.

19. Действия (бездействие) и решения министерства социальной защиты Сахалинской области и Учреждения обжалуются во внесудебном и судебном порядке.

Граждане вправе обжаловать действия (бездействие) и решения министерства социальной защиты Сахалинской области и Учреждения во внесудебном порядке путем обращения в министерство социальной защиты Сахалинской области в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в соответствии с Положением 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, утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 № 560.»

---

«Утверждено  
приказом  
министерства социальной защиты  
Сахалинской области  
от 27.01.2011 № 7-н

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ  
РАБОТНИКАМ БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЫ В  
ВИДЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ САНАТОРНО-  
КУРОРТНЫМИ ПУТЕВКАМИ**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Сахалинской области от 28.12.2010 № 127-ЗО «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Сахалинской области» и определяет порядок предоставления социальной поддержки работникам бюджетной сферы в виде обеспечения санаторно-курортными путевками в медицинские организации, расположенные на территории Сахалинской области, осуществляющие санаторно-курортное лечение.

2. Правом получения санаторно-курортных путевок, приобретаемых за счет бюджета Сахалинской области, пользуются один раз в два года работники государственных учреждений Сахалинской области, муниципальных учреждений (далее – заявитель) при следующих условиях:

- при наличии медицинских показаний и отсутствии медицинских противопоказаний для санаторно-курортного лечения;

- при наличии стажа работы не менее двух лет в государственном учреждении Сахалинской области, муниципальном учреждении;

- если за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении санаторно-курортной путевки, среднемесячная заработная плата работника бюджетной сферы по основному месту работы ниже пятикратной величины прожиточного минимума,

установленной в соответствии с частью 2 статьи 4 Закона Сахалинской области от 24 июня 1998 года № 67 «О прожиточном минимуме в Сахалинской области».

3. Министерство социальной защиты Сахалинской области (далее - Министерство) приобретает санаторно-курортные путевки продолжительностью не более 21 календарного дня в медицинские организации, расположенные на территории Сахалинской области, осуществляющие санаторно-курортное лечение в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

4. Финансирование расходов, связанных с обеспечением санаторно-курортными путевками работников бюджетной сферы, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Сахалинской области об областном бюджете Сахалинской области на очередной финансовый год и плановый период.

5. Ежегодно по состоянию на 1 января текущего года государственные учреждения Сахалинской области и муниципальные учреждения направляют в Министерство заявки о количестве санаторно-курортных путевок, необходимых для оздоровления работников учреждений.

На основании заявок Министерство разрабатывает план распределения по кварталам путевок на санаторно-курортное лечение.

План распределения путевок утверждается приказом Министерства.

Утвержденный план распределения путевок доводится до сведения руководителей государственных учреждений Сахалинской области и муниципальных учреждений Сахалинской области.

6. Руководители государственных учреждений Сахалинской области и муниципальных учреждений Сахалинской области на основе плана утверждают планы распределения путевок по структурным подразделениям и доводят их до сведения работников.

7. Организация работы по выдаче санаторно-курортной путевки и определения права у работника бюджетной сферы на ее получение осуществляется Министерством.

8. Предоставление санаторно-курортной путевки осуществляется на основании заявления, представленного в Министерство.

В случае представления заявления при личном обращении заявителя либо представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), для удостоверения личности и сверки данных, указанных в заявлении (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П), паспорт иностранного гражданина, вид на жительство в Российской Федерации, удостоверение беженца, свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу, свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, удостоверение вынужденного переселенца).

1) К заявлению прилагается справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение (форма № 070/у, утвержденная приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.12.2014 № 834н).

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

2) Одновременно с заявлением заявитель (представитель заявителя) обязан представить решение суда, подтверждающее факт проживания заявителя на территории Сахалинской области - в случае отсутствия регистрации по месту жительства либо по месту пребывания на территории Сахалинской области.

3) Заявитель вправе представить самостоятельно документы, подлежащие получению в рамках межведомственного взаимодействия:

- решение государственного учреждения Сахалинской области, муниципального учреждения о распределении санаторно-курортной путевки (приказ либо распоряжение);

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования заявителя;

- сведения с места работы об осуществлении трудовой деятельности в данном государственном учреждении Сахалинской области, муниципальном учреждении не менее двух лет;

- документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания) на территории Сахалинской области;

- справку о начисленной заработной плате за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления (рекомендуемая форма справки 2-НДФЛ);

- идентификационный номера налогоплательщика (свидетельство ИНН).

Министерство не вправе требовать от заявителя представления сведений либо документов, указанных в настоящем подпункте Положения.

4) Министерство в течение 4 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, в случае непредставления документов (сведений) заявителем самостоятельно, и отсутствия указанных документов (сведений) в распоряжении Министерства запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия, в том числе в электронной форме либо посредством ЕГИССО:

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

- сведения о доходах физических лиц по справке 2-НДФЛ - у ФНС России, у органов исполнительной власти Сахалинской области, у органов местного самоуправления (администрации муниципальных образований);

- сведения об ИНН физического лица - у ФНС России;
- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования заявителя - у Пенсионного фонда Российской Федерации;
- сведения с места работы об осуществлении трудовой деятельности в данном государственном учреждении Сахалинской области, муниципальном учреждении не менее двух лет - у органов исполнительной власти Сахалинской области, органов местного самоуправления (администрации муниципальных образований);
- решение государственного учреждения Сахалинской области, муниципального учреждения о распределении санаторно-курортной путевки (приказ либо распоряжение) – у органов исполнительной власти Сахалинской области, органов местного самоуправления (администрации муниципальных образований).

9. В приеме документов на предоставление санаторно-курортной путевки отказывается в случае отсутствия документов, подтверждающих личность заявителя либо его представителя, или отказа предъявить такие документы при личном обращении с заявлением и документами.

10. В предоставлении санаторно-курортной путевки отказывается в случаях:

- несоответствие заявителя условиям, установленным пунктом 2 настоящего Положения;
- реализация заявителем права на получение санаторно-курортной путевки в течение последних двух лет;
- не представление документов, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 8 настоящего Положения;
- отсутствие путевок.

11. Заявление и документы, предусмотренные настоящим Положением, могут быть представлены заявителем (его представителем) в Министерство на бумажном носителе:



- лично в Министерство или МФЦ, с которым Министерством заключено соглашение о взаимодействии;
- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении.

11.1. При личном обращении заявителем (его представителем) представляются оригиналы документов либо их нотариально заверенные копии для формирования электронных образов.

Копии документов, прилагаемые к заявлению, направленные заявителем почтовым отправлением, должны быть нотариально удостоверены.

При направлении заявления и документов по почте либо через МФЦ, срок принятия решения исчисляется со дня их поступления в Министерство.

Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для обеспечения санаторно-курортными путевками, возлагается на заявителя.

11.2. Передача МФЦ принятых заявлений и документов в Министерство осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, в том числе, при наличии возможности, в электронной форме.

11.3. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении санаторно-курортной путевки принимается в течение 30 рабочих дней со дня поступления заявления со всеми необходимыми документами в Министерство.

Результатом положительного решения является выдача на руки заявителю санаторно-курортной путевки.

Предоставление санаторно-курортных путевок осуществляется в порядке очередности, определяемой в соответствии с датой обращения.

Санаторно-курортная карта (по форме № 072/у, утвержденная приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.12.2014 № 834н) оформляется работником учреждения для предъявления в медицинскую организацию, расположенную на территории Сахалинской области, осуществляющую санаторно-курортное лечение.

11.4. В случае принятия решения об отказе в предоставлении санаторно-курортной путевки заявителю возвращаются документы и направляется уведомление об отказе (с указанием причин) не позднее чем через 5 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении санаторно-курортной путевки.

12. Министерство в соответствии с пунктом 5 статьи 226 Налогового кодекса Российской Федерации исчисляет сумму налога с полученной налогоплательщиком суммы дохода (стоимость путевки) и письменно сообщает в налоговый орган о факте исчисленного, но не удержанного налога на доходы физических лиц.

13. Путевки на санаторно-курортное лечение подлежат хранению в кассе Министерства.

15. Приходные и расходные документы по путевкам, договоры, накладные, журналы учета хранятся в порядке, установленном для ведения документации строгой отчетности.

16. В случае неполучения работниками государственных учреждений Сахалинской области и муниципальных учреждений санаторно-курортных путевок в соответствии с планом распределения, Министерство перераспределяет неполученные путевки среди других учреждений по заявкам на получение дополнительных путевок.

17. Действия (бездействие) и решения Министерства обжалуются во внесудебном и судебном порядке.

Граждане вправе обжаловать действия (бездействие) и решения Министерства во внесудебном порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в соответствии с Положением 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, утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 № 560.»

---

Форма N 1  
к Положению  
о порядке предоставления  
социальной поддержки  
работникам бюджетной сферы  
в виде обеспечения  
санаторно-курортными путевками,  
утвержденному приказом

министерства социальной защиты  
Сахалинской области  
от 27.01.2011 № 7-н

Министру социальной защиты  
Сахалинской области

от гражданина (ки) \_\_\_\_\_

(ФИО)

проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_

(почтовый адрес места жительства)

дата рождения \_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность:

серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

выдан (когда и кем) \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

электронная почта (при наличии) \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. представителя)

дата рождения \_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность:

серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

выдан (когда и кем) \_\_\_\_\_

реквизиты документа, подтверждающего  
полномочия:

серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

выдан (когда и кем) \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

электронная почта (при наличии) \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить санаторно-курортную путевку в \_\_\_\_\_ году.  
(дата, год)

О необходимости оформления санаторно-курортной карты предупрежден(а).

К настоящему заявлению прилагаю:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

С условиями получения санаторно-курортной путевки ознакомлен(а).

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных членов моей семьи.

О принятии решения прошу уведомить: \_\_\_\_\_  
(по СМС, по номеру телефона, на адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (ФИО заявителя)

«Утверждено  
приказом  
министерства социальной защиты  
Сахалинской области  
от 27.01.2011 № 7-н

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**  
**СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ЛИЦАМ,**  
**УДОСТОЕННЫМ ЗВАНИЯ ГЕРОЯ**  
**СОЦИАЛИСТИЧЕСКОГО ТРУДА,**  
**НАГРАЖДЕННЫМ ОРДЕНОМ СЛАВЫ,**  
**ОРДЕНОМ ЛЕНИНА, ОРДЕНОМ**  
**ТРУДОВОГО КРАСНОГО ЗНАМЕНИ В**  
**ВИДЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ САНАТОРНО-**  
**КУРОРТНЫМИ ПУТЕВКАМИ**

«1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Сахалинской области от 28.12.2010 № 127-ЗО «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Сахалинской области» и определяет порядок ежегодного предоставления отдельным категориям граждан санаторно-курортных путевок.

2. Правом на получение санаторно-курортных путевок в медицинские организации, расположенные на территории Сахалинской области, осуществляющие санаторно-курортное лечение обладают при наличии медицинских показаний и при отсутствии противопоказаний для санаторно-курортного лечения лица, удостоенные звания Героя Социалистического Труда, награжденные орденом Славы, орденом Ленина, орденом Трудового Красного Знамени (далее - заявители).

3. Министерство социальной защиты Сахалинской области (далее - Министерство) приобретает санаторно-курортные путевки

продолжительностью не более 21 календарного дня в медицинские организации, расположенные на территории Сахалинской области, осуществляющие санаторно-курортное лечение в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

4. Финансирование расходов, связанных с обеспечением санаторно-курортными путевками заявителей, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Сахалинской области об областном бюджете Сахалинской области на очередной финансовый год и плановый период.

5. Организация работы по выдаче санаторно-курортной путевки и обоснованности права заявителя на ее получение обеспечивается Министерством.

6. Предоставление санаторно-курортной путевки осуществляется на основании заявления, представленного в Министерство.

В случае представления заявления при личном обращении заявителя (представителя заявителя) предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), для удостоверения личности и сверки данных, указанных в заявлении (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П), паспорт иностранного гражданина, вид на жительство в Российской Федерации, удостоверение беженца, свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу, свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, удостоверение вынужденного переселенца).

1) Одновременно с заявлением заявитель (представитель заявителя) обязан представить:

- справку для получения путевки на санаторно-курортное лечение (по форме № 070/у, утвержденную приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.12.2014 № 834н) либо копию санаторно-курортной карты (по форме № 072/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.12.2014 № 834н);

- 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.

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

2) Заявитель вправе представить самостоятельно следующие документы (сведения):

- документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания) на территории Сахалинской области (документ, удостоверяющий личность, с отметкой о регистрации по месту жительства; свидетельство о регистрации по месту пребывания, справку, выданную подразделениями МВД России);

- удостоверение, подтверждающее статус Героя Социалистического Труда либо документы, подтверждающие награждение орденом Славы, орденом Ленина, орденом Трудового Красного Знамени;

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхового заявителя.

Министерство не вправе требовать от заявителя представления документов, указанных в настоящем подпункте Положения.

3) Министерство в течение 4 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, в случае непредставления документов (сведений) заявителем самостоятельно, и отсутствия указанных документов (сведений) в распоряжении Министерства запрашивает в порядке



межведомственного взаимодействия, в том числе в электронной форме либо посредством ЕГИССО:

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования заявителя - у Пенсионного фонда Российской Федерации;

- сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации – у МВД России;

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

- сведения, подтверждающие установление статуса Героя Социалистического Труда либо, подтверждающие награждение орденом Славы, орденом Ленина, орденом Трудового Красного Знамени – у Управления Президента Российской Федерации по государственным наградам.

7. В приеме документов на предоставление санаторно-курортной путевки отказывается в случае отсутствия документов, подтверждающих личность заявителя либо его представителя, или отказа предъявить такие документы при личном обращении с заявлением и документами.

8. В предоставлении санаторно-курортной путевки отказывается в случаях:

- несоответствие заявителя условиям, установленным пунктом 2 настоящего Положения;

- не представление документов, установленных подпунктом 1 пункта 6 настоящего Положения;

- отсутствие путевок.

9. Заявление и документы, предусмотренные настоящим Положением, могут быть представлены заявителем (его представителем) в Министерство на бумажном носителе:

- лично в Министерство или МФЦ, с которым Министерством заключено соглашение о взаимодействии;

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

9.1. При личном обращении заявителем (его представителем) представляются оригиналы документов либо их нотариально заверенные копии для формирования электронных образов.

Копии документов, прилагаемые к заявлению, направленные заявителем почтовым отправлением, должны быть нотариально удостоверены.

При предоставлении заявления и документов лично либо направлении их почтовым отправлением, через МФЦ, срок принятия решения исчисляется со дня их поступления в Министерство.

Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для обеспечения санаторно-курортными путевками, возлагается на заявителя.

9.2. Передача МФЦ принятых заявлений и документов в Министерство осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, в том числе, при наличии возможности, в электронной форме.

9.3. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении санаторно-курортной путевки принимается Министерством не позднее 12 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, указанных в пункте 6 настоящего Положения.

Результатом положительного решения является выдача на руки заявителю санаторно-курортной путевки.

Предоставление санаторно-курортных путевок осуществляется в порядке очередности, определяемой в соответствии с датой обращения.

Заявители, обратившиеся с заявлением и документами и не получившие путевку на санаторно-курортное лечение в текущем финансовом году, сохраняют право на санаторно-курортное лечение в следующем году в порядке очередности.

9.4. В случае принятия решения об отказе в предоставлении санаторно-курортной путевки заявителю возвращаются документы и направляется

уведомление об отказе (с указанием причин) не позднее чем через 5 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении санаторно-курортной путевки.

10. Компенсация за неиспользованную путевку не выплачивается.

11. Действия (бездействие) и решения Министерства обжалуются во внесудебном и судебном порядке.

Граждане вправе обжаловать действия (бездействие) и решения Министерства во внесудебном порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в соответствии с Положением 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, утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 № 560.».

---

«Утверждено  
приказом  
министерства социальной защиты  
Сахалинской области  
от 27.01.2011 № 7-н

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ**  
**ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН**  
**СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ В ВИДЕ**  
**ОБЕСПЕЧЕНИЯ САНАТОРНО-**  
**КУРОРТНЫМИ ПУТЕВКАМИ**

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Сахалинской области от 28.12.2010 № 127-ЗО «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Сахалинской области» и определяет порядок предоставления социальной поддержки в виде предоставления санаторно-курортных путевок в медицинские организации (санаторно-курортные организации), расположенные на территории Сахалинской области, при наличии медицинских показаний и отсутствии медицинских противопоказаний для санаторно-курортного лечения.

2. Право на обеспечение санаторно-курортными путевками имеют следующие категории граждан (далее – заявители):

с периодичностью один раз в три года:

- неработающие пенсионеры, достигшие возраста 65 и 60 лет (соответственно мужчины и женщины), получающие пенсию в размере, не превышающем в два с половиной раза размер величины прожиточного минимума, установленной в соответствии с частью 2 статьи 4 Закона Сахалинской области от 24 июня 1998 года № 67 «О прожиточном минимуме в Сахалинской области»;

- неработающие пенсионеры, имеющие стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях 40 и более календарных лет;

- граждане, награжденные нагрудным знаком «Почетный донор СССР» или «Почетный донор России»;

с периодичностью один раз в два года:

- члены семей погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны и участников Великой Отечественной войны, члены семей погибших в Великой Отечественной войне лиц из числа личного состава групп самозащиты объектовых и аварийных команд местной противовоздушной обороны, а также члены семей погибших работников госпиталей и больниц города Ленинграда;

- лица, относящиеся к коренным малочисленным народам Российской Федерации, проживающим на территории Сахалинской области;

ежегодно:

- участники Великой Отечественной войны;

- лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;

- бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;

- лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда».

3. Финансирование расходов, связанных с обеспечением санаторно-курортными путевками заявителей, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Сахалинской области об областном бюджете Сахалинской области на очередной финансовый год и плановый период.

4. Заявители (представители заявителя) в целях обеспечения санаторно-курортными путевками, обращаются в государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее - Учреждение) с заявлением (форма № 1 к настоящему Положению).

В случае представления заявления при личном обращении заявителя (представителя заявителя) предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), для удостоверения личности и сверки данных, указанных в заявлении (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П), паспорт иностранного гражданина, вид на жительство в Российской Федерации, удостоверение беженца, свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу, свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, удостоверение вынужденного переселенца).

1) К заявлению прилагаются следующие документы:

- справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение (форма № 070/у, утвержденная приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.12.2014 № 834н) либо копия санаторно-курортной карты (по форме № 072/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.12.2014 № 834н);

- документы, подтверждающие перемену фамилии, и (или) имени, и (или) отчества (свидетельства, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык) – в случае их оформления за пределами Российской Федерации;

- 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.

Заявители, указанные в абзаце 4 пункта 2, в случае отсутствия документов, подтверждающих трудовую деятельность, трудовой стаж

(службу) в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, представляют:

- справки архивных учреждений и организаций или архивные выписки, подтверждающие трудовую деятельность, трудовой стаж (службу) в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

- документы о трудовой деятельности, трудовом стаже (службы) в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (трудовая книжка; трудовой договор с отметкой работодателя о дате и основании его прекращения; выписки из актов работодателя, подтверждающих возникновение и прекращение трудовых отношений на основе заключения и прекращения трудового договора; выписки из ведомости выдачи заработной платы работникам; послужной список (перечень сведений о работе, трудовой деятельности работника), подписанный работодателем, заверенный печатью организации; выписки из единого накопительного пенсионного фонда о перечисленных обязательных пенсионных взносах) за периоды до 1 января 2020 года;

- решение суда, подтверждающее принадлежность документов о трудовой деятельности заявителю, подтверждающих фактические периоды и стаж работы (службы) в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

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

2) Заявитель вправе представить самостоятельно следующие документы, подлежащие получению в рамках межведомственного взаимодействия:

- удостоверение к нагрудным знакам «Почетный донор СССР» или «Почетный донор России»;

- удостоверение единого образца, установленного для каждой категории ветеранов;

- документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания) на территории Сахалинской области (документ, удостоверяющий личность, с отметкой о регистрации по месту жительства; свидетельство о регистрации по месту пребывания, справку, выданную подразделениями МВД России);

- справку органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о размере получаемой пенсии, нескольких видов пенсий, в случае их одновременного получения (для заявителей, указанных в абзаце 3 пункта 2 настоящего Положения);

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования заявителя;

- документы о трудовой деятельности (увольнении), подтверждающие фактические периоды и стаж работы (службы) в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек) либо выписки из них; военный билет либо справка о периоде прохождения военной службы по призыву в Вооруженных Силах СССР и Вооруженных Силах Российской Федерации; справки архивных учреждений и организаций или архивные выписки, документ, подтверждающий уплату страховых взносов, выданный органом (организацией), уполномоченным(ой) на его выдачу):

- в организациях (филиалах, представительствах), расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

- в качестве индивидуального предпринимателя без образования юридического лица, осуществляющего свою деятельность в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (далее - индивидуальный предприниматель), а также периоды работы у индивидуального предпринимателя;

- в качестве главы, члена крестьянского (фермерского) хозяйства, осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица в районах Крайнего Севера и приравненных к ним



местностях (далее - фермерское хозяйство), а также периоды работы в фермерском хозяйстве;

- когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы в организации, у индивидуального предпринимателя, в фермерском хозяйстве;

- время военной службы по призыву в Вооруженных Силах СССР и Вооруженных Силах Российской Федерации;

- период прохождения военной службы, а также другой приравненной к ней службы, предусмотренной Законом Российской Федерации от 12 февраля 1993 года № 4468-1 «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, Федеральной службе войск национальной гвардии Российской Федерации, и их семей», в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

- документ, подтверждающий принадлежность заявителя к коренным малочисленным народам (свидетельство о рождении либо справка органа местного самоуправления);

- документы воинского учета (военный билет).

Учреждение не вправе требовать от заявителя представления сведений либо документов, указанных в настоящем подпункте Положения.

3) Учреждение в течение 4 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, в случае непредставления документов (сведений) заявителем самостоятельно, и отсутствия указанных документов (сведений) в распоряжении Учреждения запрашивает в порядке

межведомственного взаимодействия, в том числе в электронной форме либо посредством ЕГИССО:

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования заявителя - у Пенсионного фонда Российской Федерации;

- сведения, подтверждающие принадлежность заявителя к коренным малочисленным народам – у органов местного самоуправления (администрации муниципальных образований);

- сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния – у ФНС России;

- сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации – у МВД России;

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

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

- сведения о размере пенсии - у Пенсионного фонда Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, Минобороны России, у иных федеральных органов власти;

- сведения о документах воинского учета – военные комиссариаты;

- сведения о награждении нагрудным знаком «Почетный донор СССР» или «Почетный донор России» - государственные либо ведомственные архивы;

- сведения о выдаче удостоверения единого образца, установленного для каждой категории ветеранов – у органов социальной защиты Российской Федерации, а также у уполномоченных органов Минобороны России, МВД, ФСБ, у иных федеральных органов исполнительной власти, имеющих право на выдачу бланка удостоверения.

5. Заявления и документы, предусмотренные настоящим Положением, могут быть представлены заявителем (его представителем) в Учреждение на бумажном носителе:

- лично в Учреждение или МФЦ, с которым министерством социальной защиты Сахалинской области и Учреждением заключено соглашение о взаимодействии;

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

5.1. При личном обращении заявителем (его представителем) представляются оригиналы документов либо их нотариально заверенные копии для формирования электронных образов.

Копии документов, прилагаемые к заявлению, направленные заявителем почтовым отправлением, должны быть нотариально удостоверены.

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

При направлении заявления и документов по почте либо через МФЦ, срок принятия решения исчисляется со дня их поступления в Учреждение.

5.2. В приеме документов на предоставление санаторно-курортной путевки отказывается в случае отсутствия документов, подтверждающих личность заявителя либо его представителя, или отказа предъявить такие документы при личном обращении с заявлением и документами.

6. Решение об отказе в постановке на учет граждан в целях предоставления санаторно-курортной путевки (предоставлении санаторно-курортной путевки) принимается в течение 12 рабочих дней после поступления документов, установленных пунктом 4 настоящего Положения.

Заявителей, указанных в абзаце 3 пункта 2 настоящего Положения, ставят на учет в целях предоставления санаторно-курортной путевки и заявление регистрируют в журнале регистрации заявлений граждан, нуждающихся в обеспечении санаторно-курортными путевками (далее -

Журнал) (форма № 2 к настоящему Положению), после принятия соответствующего решения.

7. В предоставлении санаторно-курортной путевки либо постановке на учет граждан в целях предоставления санаторно-курортной путевки отказывается в случаях:

- непредставление или представление неполного пакета документов, установленных подпунктом 1 пункта 4 настоящего Положения;

- отсутствие у заявителя права на обеспечение санаторно-курортной путевкой в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения;

- реализация заявителем права на получение санаторно-курортной путевки;

- отсутствие путевок.

8. В случае принятия решения об отказе в постановке на учет граждан в целях предоставления санаторно-курортной путевки (предоставлении санаторно-курортной путевки) заявителю возвращаются документы и направляется уведомление об отказе (с указанием причин) не позднее чем через 3 рабочих дня с даты принятия соответствующего решения.

9. Предоставление санаторно-курортных путевок осуществляется в порядке очередности, определяемой в соответствии с датой принятия соответствующего решения.

Заявители, обратившиеся с заявлением и документами и не получившие путевку на санаторно-курортное лечение в текущем финансовом году, сохраняют право на санаторно-курортное лечение в следующем году в порядке очередности.

При обращении о предоставлении санаторно-курортной путевки в текущем году заявители, указанные в абзаце 3 пункта 2 настоящего Положения, обязаны подтвердить право на получение санаторно-курортной путевки, предоставив заявление и документ, указанные в подпункте 1 пункта 4 настоящего Положения.

10. Заявители, обратившиеся с заявлением и документами, указанными в подпункте 1 пункта 4 настоящего Положения, и не получившие путевку на санаторно-курортное лечение в текущем финансовом году, сохраняют право на санаторно-курортное лечение в следующем году в порядке очередности.

11. Учреждение приобретает санаторно-курортные путевки продолжительностью не более 21 календарного дня в лечебно-профилактические учреждения санаторного типа, расположенные на территории Сахалинской области, в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд и распределяет пропорционально численности граждан, имеющих право на обеспечение санаторно-курортными путевками в соответствии с настоящим Положением.

При утрате гражданином права на предоставление санаторно-курортной путевки в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения, а также в случае отказа от предоставления санаторно-курортной путевки (по телефону либо письменно), Учреждение принимает решение о снятии гражданина с учета нуждающихся в обеспечении санаторно-курортными путевками и направляет уведомление о снятии не позднее чем через 5 рабочих дней после принятия решения.

12. В случае получения заявителем санаторно-курортной путевки, а в дальнейшем отказе от нее, он обязан вернуть ее в Учреждение не позднее чем за 7 дней до даты заезда в лечебно-профилактическое учреждение санаторного типа.

13. Компенсация за неиспользованную путевку не выплачивается.

14. Контроль за соблюдением Учреждением настоящего Положения осуществляется Министерством.

15. Действия (бездействие) и решения должностных лиц Учреждения и Министерства обжалуются во внесудебном и судебном порядке.

Граждане вправе обжаловать действия (бездействие) и решения Учреждения во внесудебном порядке путем обращения в министерство

социальной защиты Сахалинской области в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в соответствии с Положением 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, утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 № 560.».

---

Форма № 1  
к Положению о порядке предостав-  
ление отдельным категориям граж-  
дан социальной поддержки в виде  
обеспечения санаторно-курорт-  
ными путевками,  
утвержденному приказом  
министерства социальной защиты  
Сахалинской области

"Центр социальной поддержки  
Сахалинской области"

(Ф.И.О. заявителя)  
зарегистрированного(-ой) по адресу:

дата рождения \_\_\_\_\_  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан (когда и кем) \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_

**Данные представителя заявителя**

представитель заявителя (ФИО) \_\_\_\_\_

проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_

(документ, подтверждающий полномочия  
представителя заявителя)

контактный телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить (поставить на учет) санаторно-курортную путевку в санаторий

сроком заезда с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Согласно трудовой книжке не работаю с \_\_\_\_\_

О необходимости оформления санаторно-курортной карты предупрежден(а).

Мне разъяснено о недопустимости заезда по одной путевке двух лиц, передачи путевки другому лицу и переноса срока заезда.

К настоящему заявлению прилагаю:

№ пп.	Перечень документов	Количество (шт.)


---

(дата)

---

(личная подпись)

---

(время)

Подпись лица, принявшего заявление

---

---





«Утверждено  
приказом  
министерства социальной защиты  
Сахалинской области  
от 27.01.2011 № 7-н

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ПОСТАНОВКИ НА УЧЕТ**  
**РЕАБИЛИТИРОВАННЫХ ЛИЦ И ЧЛЕНОВ**  
**ИХ СЕМЕЙ, НУЖДАЮЩИХСЯ В**  
**ПОЛУЧЕНИИ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ**  
**НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ЖИЛОГО**  
**ПОМЕЩЕНИЯ, И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**  
**СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ НА**  
**ПРИОБРЕТЕНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ**  
**ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ОБЛАСТНОГО**  
**БЮДЖЕТА**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Сахалинской области от 28 декабря 2010 года № 127-ЗО «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Сахалинской области» и определяет порядок постановки на учет реабилитированных лиц и членов их семей, нуждающихся в получении социальной выплаты на приобретение жилого помещения, и предоставления социальной выплаты на приобретение жилого помещения за счет средств областного бюджета.

2. Правом на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения (далее - социальная выплата) за счет средств областного бюджета обладают реабилитированные лица в соответствии с Законом Российской Федерации от 18 октября 1991 года № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий», утратившие жилые помещения в связи с репрессиями, а также члены их семей и другие родственники, проживавшие совместно с репрессированными лицами до применения к ним репрессий,

дети, родившиеся в местах лишения свободы, в ссылке, высылке, на спецпоселении, возвратившиеся для проживания в те местности и населенные пункты Сахалинской области, где они проживали до применения к ним репрессий (далее - граждане, нуждающиеся в получении социальной выплаты).

В целях определения размера социальной выплаты членами семьи гражданина, нуждающегося в получении социальной выплаты, признаются постоянно проживающие совместно с ним супруга (супруг), их дети и родители, а также иные лица, признанные членами семьи в судебном порядке.

Социальная выплата предоставляется в пределах средств, предусмотренных на эти цели законом об областном бюджете на соответствующий год.

3. Для постановки на учет и получения социальной выплаты граждане, нуждающиеся в ее получении (далее – заявители) либо их законные представители или доверенные лица (далее – представители) подают письменное заявление в государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее - Учреждение).

К заявлению прилагаются следующие документы:

- документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя гражданина) (паспорт гражданина Российской Федерации), временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П), паспорт иностранного гражданина, вид на жительство в Российской Федерации, удостоверение беженца, свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу, свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, удостоверение вынужденного переселенца);

- документы, подтверждающие факт утраты жилого помещения, находившегося на территории Сахалинской области, в связи с применением репрессий;

- решение суда, подтверждающее факт 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;

- документы, подтверждающие родство заявителя и лиц, указанных им в заявлении в качестве членов его семьи (свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации) – в случае их оформления за пределами Российской Федерации;

- решение суда о признании членами семьи заявителя – в случае признания родственников, нетрудоспособных иждивенцев и иных лиц, постоянно проживающих совместно с заявителем и указанных им в заявлении, членами его семьи в судебном порядке;

- решение суда, подтверждающее факт вынужденного переселения, связанного с репрессиями р (прилагается при отсутствии документального подтверждения вынужденного переселения, связанного с репрессиями).

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

В случае представления заявления представителем заявителя, являющегося опекуном (попечителем), реквизиты документа (наименование, номер, дата выдачи, кем выдан), подтверждающего установление опеки (попечительства), указываются опекуном (попечителем) в заявлении.

4. Заявитель (представитель заявителя) вправе представить самостоятельно следующие документы (сведения), подлежащие получению в рамках межведомственного взаимодействия:

- документ об установлении опеки (попечительства), в случае обращения опекуна (попечителя);

- свидетельство о праве на льготы для реабилитированных лиц;

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования заявителя;

- документы, подтверждающие родственные отношения получателя социальной выплаты заявителя и лиц, указанных им в качестве членов его семьи (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 ЗАГС);

- документ органа, имеющего сведения о лицах (семье), проживающих в жилом помещении;

- документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя и членов его семьи на территории Сахалинской области.

Учреждение не вправе требовать от заявителя представления документов (сведений), указанных в настоящем подпункте Положения.

5. Учреждение в течение 4 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, в случае непредставления документов (сведений) заявителем самостоятельно, и отсутствия указанных документов (сведений) в распоряжении Учреждения, запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия, в том числе в электронной форме либо посредством Единой государственной системы социального обеспечения (далее - ЕГИССО):

- сведения об установлении опеки (попечительства), - в случае обращения от имени заявителя опекуна (попечителя) - у органов местного самоуправления Сахалинской области (администрации муниципальных образований);

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования заявителя. - у Пенсионного фонда Российской Федерации;

- сведения о выдаче свидетельства о праве на льготы для реабилитированных лиц – у органов социальной защиты;

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

- сведения о лицах (семье), проживающих в жилом помещении – у органов местного самоуправления (администрации муниципальных образований);

- сведения, подтверждающие родственные отношения заявителя и лиц, указанных им в качестве членов его семьи, - у ФНС России.

6. Заявление и документы, предусмотренные настоящим Положением, могут быть представлены заявителем (его представителем) в Учреждение на бумажном носителе:

- лично в Учреждение или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с которым министерством социальной защиты Сахалинской области (далее – Министерство) и Учреждением заключено соглашение о взаимодействии;

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

При личном обращении заявителем (его представителем) представляются оригиналы документов либо их нотариально заверенные копии.

Заявление и копии документов, прилагаемые к заявлению, направленные заявителем почтовым отправлением, должны быть нотариально удостоверены.

Документы, поступившие с нарушением требований, установленных настоящим пунктом Положения, считаются не представленными.

7. Основанием для отказа в приеме документов является отсутствие документов, подтверждающих личность заявителя либо его представителя, или отказ предъявить такие документы при личном обращении с заявлением и документами.

8. Решение о постановке на учет нуждающихся в получении социальной выплаты и предоставлении социальной выплаты либо об отказе в постановке на учет нуждающихся в получении социальной выплаты принимается Учреждением в течение 25 календарных дней с даты поступления заявления и документов. Срок принятия решения исчисляется со дня поступления заявления и документов в Учреждение.

9. Основаниями для отказа в постановке на учет нуждающихся в получении социальной выплаты являются:

- отсутствие у гражданина права на получение социальной выплаты;
- непредставление или неполное представление документов, указанных в пункте 3 настоящего Положения;
- недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

10. Список получателей социальной выплаты формируется из числа лиц, по которым Учреждением принято решение о постановке на учет нуждающихся в получении социальной выплаты и предоставлении социальной выплаты, в хронологической последовательности по дате поступления заявления и документов и утверждается руководителем Учреждением.

Учреждение выдает получателю социальной выплаты гарантийное письмо, которое подтверждает обязательство Учреждения оплатить стоимость жилого помещения, приобретаемого получателем социальной выплаты, в пределах указанной в нем суммы. Гарантийное письмо оформляется с учетом всех членов семьи получателя социальной выплаты и действительно в течение срока, указанного в нем, но не более 3 месяцев.

11. О принятии решения и о возможности получения гарантийного письма либо уведомления об отказе в постановке на учет нуждающихся в получении социальной выплаты заявитель (представитель заявителя) информируется способом, указанным в заявлении (СМС-сообщением, по номеру телефона, на адрес электронной почты), в течение 5 рабочих дней после принятия решения.

12. Выдача гарантийного письма либо уведомления об отказе в постановке на учет нуждающихся в получении социальной выплаты заявителю (представителю заявителя) осуществляется в день обращения заявителя (представителя заявителя) в Учреждение с документом, удостоверяющим личность.

13. Социальная выплата предоставляется получателю социальной выплаты в безналичной форме путем перечисления денежных средств продавцу жилого помещения.

Социальная выплата предоставляется получателю социальной выплаты один раз.

14. Получатель социальной выплаты имеет право приобрести по договору купли-продажи на первичном или вторичном рынке у физических или юридических лиц жилое помещение, отвечающее установленным техническим требованиям, благоустроенное применительно к условиям места жительства (в том числе в сельской местности), выбранного для постоянного проживания в том муниципальном образовании Сахалинской области, где реабилитированное лицо проживало до применения к нему репрессий, общей площадью не ниже учетной нормы площади жилого помещения, установленной в соответствии со статьей 50 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Договор купли-продажи должен содержать условие об обязанности продавца жилого помещения вернуть на счет Учреждения, перечисленные из областного бюджета денежные средства в случае расторжения договора купли-продажи или признании сделки недействительной.



Приобретаемое жилое помещение оформляется в общую долевую собственность всех членов семьи получателя социальной выплаты.

15. В случае, если по договору купли-продажи стоимость приобретаемого жилого помещения превышает размер социальной выплаты, указанный в гарантийном письме, разница в оплате жилого помещения осуществляется за счет собственных средств получателя социальной выплаты.

В случае, если стоимость приобретаемого жилого помещения менее размера социальной выплаты, указанного в гарантийном письме, Учреждение осуществляет оплату в соответствии с представленным договором купли-продажи. Остаток средств социальной выплаты не подлежит перечислению ее получателю.

16. В течение срока действия гарантийного письма получатель социальной выплаты представляет в Учреждение договор купли-продажи жилого помещения, соответствующий требованиям пункта 14 настоящего Положения, зарегистрированный в органе, уполномоченном осуществлять государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – договор купли-продажи), акт приема передачи жилого помещения (квартиры), выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости.

Договор купли-продаже представляется в оригинале, либо его нотариально заверенная копия.

В случае непредставления получателем социальной выплаты выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости, данный документ запрашивается Учреждением у Росреестра в рамках межведомственного взаимодействия.

17. Перечисление денежных средств Учреждением осуществляется в течение 20 рабочих дней с даты представления документов, указанных в пункте 16 настоящего Положения.

Социальная выплата считается предоставленной заявителю с момента перечисления денежных средств на счет продавца жилого помещения.

18. Контроль за соблюдением Учреждением настоящего Положения осуществляется Министерством.

19. Действия (бездействие) и решения Министерства и Учреждения обжалуются во внесудебном и судебном порядке.

Граждане вправе обжаловать действия (бездействие) и решения Министерства и Учреждения во внесудебном порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в соответствии с Положением 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, утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 № 560.»

---

«Утверждено  
приказом  
министерства социальной защиты  
Сахалинской области  
от 27.01.2011 № 7-н

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕР**  
**СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НА ОПЛАТУ**  
**МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ, ОКАЗЫВАЕМОЙ В**  
**ВИДЕ ХИРУРГИЧЕСКОГО ЛЕЧЕНИЯ**  
**ЗАБОЛЕВАНИЙ ГЛАЗ, ПОМИМО МЕДИЦИНСКОЙ**  
**ПОМОЩИ, ОКАЗЫВАЕМОЙ В РАМКАХ**  
**ОБЛАСТНОЙ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННЫХ**  
**ГАРАНТИЙ ОКАЗАНИЯ ГРАЖДАНАМ**  
**РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ПРОЖИВАЮЩИМ**  
**НА ТЕРРИТОРИИ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ,**  
**БЕСПЛАТНОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ,**  
**ИЗГОТОВЛЕНИЯ И РЕМОНТА ОЧКОВ**  
**ИЗМЕНЕНИЯ, БЕСПЛАТНОЙ ПОДПИСКИ НА**  
**ГАЗЕТУ «ГУБЕРНСКИЕ ВЕДОМОСТИ»**

«1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Сахалинской области от 28.12.2010 № 127-ЗО «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Сахалинской области» (далее - Закон) и определяет порядок предоставления мер социальной поддержки:

- на оплату медицинской помощи, оказываемой в виде хирургического лечения заболеваний глаз, помимо медицинской помощи, оказываемой в рамках областной Программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Сахалинской области, бесплатной медицинской помощи (далее - оплата хирургического лечения заболеваний глаз);

- на изготовление и ремонт очков;

- на предоставление бесплатной подписки на газету «Губернские ведомости».

2. Получателями мер социальной поддержки на оплату хирургического лечения заболеваний глаз, изготовления и ремонта очков, бесплатную подписку на газету «Губернские ведомости» являются (далее – заявители):

- участники Великой Отечественной войны;

- бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;

- лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;

- лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны.

3. Заявители (представители заявителя), имеющие право на оплату хирургического лечения заболеваний глаз, изготовления и ремонта очков, обращаются с заявлением в государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее - Учреждение).

В случае представления заявления при личном обращении заявителя (представителя заявителя) предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), для удостоверения личности и сверки данных, указанных в заявлении (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П), паспорт иностранного гражданина, вид на жительство в Российской Федерации, удостоверение беженца, свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу, свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, удостоверение вынужденного переселенца).

3.1. К заявлению прилагаются следующие документы:

- вызов (направление) на лечение от лечебного учреждения либо рецепт врача на изготовление или ремонт очков;
- документы, подтверждающие фактическую оплату заявителем хирургического лечения заболеваний глаз (в том числе за искусственный хрусталик - интраокулярную линзу) либо за изготовление и ремонт очков;
- 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.

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

В случае представления заявления представителем заявителя, являющегося опекуном (попечителем), реквизиты документа (наименование, номер, дата выдачи, кем выдан), подтверждающего установление опеки (попечительства), указываются опекуном (попечителем) в заявлении.

3.2. Заявитель (представитель заявителя) вправе представить самостоятельно документы (сведения), подлежащие получению в рамках межведомственного взаимодействия;

- сведения органа опеки (попечительства) об установлении опеки (попечительства) - в случае обращения от имени заявителя опекуна (попечителя);

- документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания) на территории Сахалинской области (документ, удостоверяющий личность, с отметкой о регистрации по месту жительства; свидетельство о регистрации по месту пребывания, справку, выданную подразделениями МВД России);

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования заявителя;

- удостоверение единого образца, установленного для каждой категории ветеранов.

Учреждение не вправе требовать от заявителя представления сведений либо документов, указанных в настоящем подпункте Положения.

3.3. Учреждение в течение 4 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, в случае непредставления документов (сведений) заявителем самостоятельно, и отсутствия указанных документов (сведений) в распоряжении Учреждения запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия, в том числе в электронной форме либо посредством ЕГИССО:

- сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации – у МВД России;

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

- сведения о выдаче удостоверения единого образца, установленного для каждой категории ветеранов – у органов социальной защиты Российской Федерации, а также у уполномоченных органов Минобороны России, МВД, ФСБ, у иных федеральных органов исполнительной власти, имеющих право на выдачу бланка удостоверения;

- сведения органа опеки (попечительства) об установлении опеки (попечительства) - в случае обращения от имени заявителя опекуна (попечителя) - у органов местного самоуправления Сахалинской области (администрации муниципальных образований);

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования заявителя - у Пенсионного фонда Российской Федерации.

4. Заявления и документы, предусмотренные настоящим Положением, могут быть представлены заявителем (представителем заявителя) в Учреждение на бумажном носителе:

- лично в Учреждение;

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

5. При личном обращении заявителем (его представителем) представляются оригиналы документов либо их нотариально заверенные копии для формирования электронных образов.

Копии документов, прилагаемые к заявлению, направленные заявителем почтовым отправлением, должны быть нотариально удостоверены.

При предоставлении заявления и документов лично либо направлении их почтовым отправлением, срок принятия решения исчисляется со дня их поступления в Учреждение.

6. Решение об оплате либо об отказе в оплате за хирургическое лечение заболеваний глаз, изготовление и ремонт очков, возмещение расходов за оплату хирургического заболевания глаз принимается в течение 12 рабочих дней после поступления документов, установленных подпунктом 3.1 настоящего Положения.

7. Основаниями для отказа в оплате хирургического лечения заболеваний глаз, изготовления и ремонта очков, возмещения расходов за оплату хирургического заболевания глаз являются:

- непредставление или представление неполного пакета документов, установленных подпунктом 3.1 пункта 3 настоящего Положения;

- отсутствие у гражданина права на оплату хирургического лечения заболеваний глаз, изготовления и ремонта очков, возмещение расходов за оплату хирургического заболевания глаз.

8. В случае принятия решения об отказе в оплате хирургического лечения заболеваний глаз, изготовления и ремонта очков, возмещение расходов за оплату хирургического заболевания глаз, заявителю направляется уведомление об отказе (с указанием причин) не позднее чем через 3 рабочих дня с даты принятия соответствующего решения.

9. При указании в заявлении СМС-сообщения в качестве способа информирования о принятом решении уведомление направляется

посредством СМС-сообщения на номер, указанный заявителем в заявлении о предоставлении социальной поддержки.

В ином случае уведомление направляется:

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

10. В случае предоставления в Учреждение вызова (направления) на лечение от лечебного учреждения либо рецепта врача на изготовление или ремонт очков гражданину выдается направление, не позднее чем через 3 рабочих дня с даты принятия соответствующего решения.

Направление выдается в лечебное учреждение или специализированное торговое предприятие, с которым заключен государственный контракт на предоставление данных услуг.

11. Неиспользованное направление денежной компенсацией не заменяется.

12. Средства на оплату хирургического лечения заболеваний глаз, изготовления и ремонта очков Учреждение перечисляет лечебному учреждению или специализированному торговому предприятию на основании государственного контракта, заключенного в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, в пределах средств, предусмотренных в областном бюджете на очередной финансовый год на выделенные цели.

13. Бесплатная подписка на газету «Губернские ведомости» оформляется в беззаявительном порядке лицам, указанным в пункте 2 настоящего Положения.

14. Учреждение заключает государственный контракт по оформлению подписки и услуг по доставке газеты «Губернские ведомости» в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, в пределах средств, предусмотренных в областном бюджете на очередной финансовый



год на эти цели в срок до 30 июня на второе полугодие текущего года и до 31 декабря на первое полугодие следующего года.

15. Контроль за соблюдением Учреждением настоящего Положения осуществляется Министерством.

16. Действия (бездействие) и решения должностных лиц Учреждения и Министерства обжалуются во внесудебном и судебном порядке.

Граждане вправе обжаловать действия (бездействие) и решения Учреждения и Министерства во внесудебном порядке путем обращения в министерство социальной защиты Сахалинской области в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в соответствии с Положением 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, утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 № 560.»

---