



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 03.11.2021 № 359-н

г. Южно-Сахалинск

**Об утверждении Правил предоставления
семьям с детьми до трех лет ежемесячной денежной выплаты
на обеспечение их полноценным питанием**

В целях реализации части 1 статьи 4² и части 1 статьи 11 Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области» приказываю:

1. Утвердить Правила предоставления семьям с детьми до трех лет ежемесячной денежной выплаты на обеспечение их полноценным питанием (прилагаются).

2. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» и разместить на официальном сайте министерства социальной защиты Сахалинской области.

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникающие со 02 октября 2021 года, за исключением абзаца 3 пункта 2.3, абзаца 7 пункта 2.7, абзаца 9 пункта 3.6, абзаца 7 пункта 3.11 Правил предоставления семьям с детьми до трех лет ежемесячной денежной выплаты на обеспечение их полноценным питанием, вступающих в силу с 01 июля 2022 года.

Министр



О.С. Орлова

3.11-330(н)(1.0)

Утверждены
приказом министерства социальной
защиты Сахалинской области
от 03.11.2021 г. № 359-н

**ПРАВИЛА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СЕМЬЯМ С ДЕТЬМИ ДО ТРЕХ ЛЕТ
ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ИХ ПОЛНОЦЕННЫМ ПИТАНИЕМ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Законом Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области» и определяют правила предоставления семьям, воспитывающим детей в возрасте до трех лет, в том числе усыновленных или принятых под опеку (попечительство), в приемную семью (далее - семьи с детьми до трех лет) ежемесячной денежной выплаты на обеспечение их полноценным питанием.

1.2. Действие Правил распространяется на:

1) граждан Российской Федерации, проживающих на территории Сахалинской области;

2) постоянно проживающих на территории Сахалинской области лиц без гражданства, беженцев, а также вынужденных переселенцев;

3) иностранных граждан и лиц без гражданства, получивших временное убежище на территории Российской Федерации и зарегистрированных в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, в Сахалинской области.

1.3. Семьям с детьми до трех лет предоставляется социальная поддержка в виде ежемесячной денежной выплаты на каждого ребенка на обеспечение их полноценным питанием (далее - ЕДВ).

1.4. Выплата на питание детей предоставляется одному из родителей (усыновителей, приемных родителей, опекунов, попечителей), с которым проживает ребенок (дети) (далее - заявитель).

1.5. В соответствии с настоящими Правилами назначение ЕДВ осуществляется одним из следующих способов:

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

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

1.6. Назначение ЕДВ производится в размере, установленном частью 1 статьи 4² Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области, с учетом индексации, установленной частью 2 статьи 15 Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области».

1.7. При определении права на ЕДВ в состав семьи учитываются:

- супруг (супруга), совместно проживающие родители (мать, отец) несовершеннолетнего(-их) ребенка (детей), с рождением которого(-ых) связано назначение ЕДВ (далее - несовершеннолетний(-ие) ребенок (дети));

- усыновители, приемные родители, опекуны, попечители несовершеннолетнего(-их) ребенка (детей);

- несовершеннолетний(-ие) ребенок (дети).

1.8. Полномочиями выступать от имени заявителей при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и иными организациями при предоставлении государственной услуги обладают представители заявителя,

действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее - представители заявителя).

2. НАЗНАЧЕНИЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ В УПРЕЖДАЮЩЕМ (ПРОАКТИВНОМ) РЕЖИМЕ

2.1. Основанием для назначения ЕДВ в упреждающем (проактивном) режиме является поступление из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (далее - ЕГР ЗАГС) сведений из записей актов о рождении детей (далее - сведения о рождении) и сведений, полученных в рамках Соглашения об информационном межведомственном взаимодействии между министерством социальной защиты Сахалинской области и министерством здравоохранения Сахалинской области.

2.2. Учреждение в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений о рождении запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия, в том числе в электронной форме либо посредством ЕГИССО:

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета ребенка, родителей ребенка - у Пенсионного фонда Российской Федерации (далее - ПФР);

- сведения, подтверждающие сведения о родителях ребенка (сведения о рождении, сведения о заключении брака, сведения о расторжении брака, сведения о перемене фамилии, и (или) имени, и (или) отчества, сведения об установлении отцовства) - у Федеральной налоговой службы Российской Федерации (далее - ФНС России);

- сведения, подтверждающие регистрацию по месту жительства (пребывания) ребенка, родителей ребенка на территории Сахалинской области, - у Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России);

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

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

- в формате текстовых сообщений посредством электронной почты, коротких текстовых сообщений (при наличии сведений об абонентском номере устройства подвижной радиотелефонной связи гражданина) (далее - текстовые сообщения посредством электронной почты либо передачи коротких текстовых сообщений) в «Личный кабинет» региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области» (далее - портал) – в случае наличия сведений о средствах связи либо наличии возможности направления на портал;

- посредством Push-уведомления через региональную мобильную платформу;

- почтовым отправлением на адрес, полученный в порядке межведомственного взаимодействия либо адрес, находящийся в распоряжении Учреждения, - в случае отсутствия направленного уведомления в соответствии с абзацем 2 настоящего пункта.

2.4. В уведомлении о возможности подать заявление указываются:

- сведения о возникновении у одного из родителей (родителя) права на ЕДВ;

- сведения, необходимые для подтверждения права на ЕДВ, которые не подтвердились при осуществлении межведомственного взаимодействия в соответствии с пунктом 2.2 раздела 2 настоящих Правил;

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

- а) в электронном виде через личный кабинет заявителя портала;
- б) лично в Учреждение;
- в) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), с которым министерством социальной защиты Сахалинской области и Учреждением заключено Соглашение о взаимодействии с МФЦ.

Передача МФЦ принятых заявлений в Учреждение осуществляется в соответствии с Соглашением о взаимодействии с МФЦ, в том числе, при наличии возможности, в электронной форме путем направления электронных образов;

- г) посредством почтового отправления в Учреждение.

2.5. 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 или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцами на территории Российской Федерации по существу, удостоверение вынужденного переселенца или свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации) (оригинал либо нотариально заверенная копия).

В случае представления заявления представителем заявителя дополнительно предъявляется оформленная в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенность либо ее нотариально заверенная копия.

В заявлении указываются способы перечисления ЕМВ (сведения о почтовом отделении либо реквизиты кредитной организации и расчетного счета, открытого в кредитной организации (должны содержать следующие сведения: наименование организации, в которую должны быть перечислены денежные средства, банковский идентификационный код (БИК), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет (КПП), присвоенные при постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения организации, номер счета лица, имеющего право на получение денежных выплат). В случае если банковский счет предусматривает осуществление операций с использованием платежной карты МИР, предоставляются сведения о реквизитах расчетного счета национальной платежной системы «МИР»).

2.6. Документы, не соответствующие требованиям раздела 7 настоящих Правил, считаются непредставленными.

2.7. В приеме заявления о назначении ЕДВ отказывается в случаях отсутствия документов, подтверждающих личность заявителя (представителя заявителя), или отказа предъявить такие документы при личном обращении с заявлением и документами.

2.8. Решение о назначении ЕДВ либо об отказе в назначении ЕДВ принимается Учреждением в течении 2-х рабочих дней со дня получения заявления.

2.9. Извещение о назначении либо об отказе в назначении ЕДВ направляется заявителю в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

При указании в заявлении в качестве способа информирования текстовые сообщения посредством электронной почты либо передачи коротких текстовых сообщений направляется извещение о назначении ЕДВ.

В ином случае извещение направляется одним из следующих способов:

- почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении - в случае поступления заявления и документов в Учреждение при личном обращении или 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;

- посредством Push-уведомления – при наличии регистрации в региональной мобильной платформе.

В случае принятия решения об отказе в назначении ЕДВ и выборе способа информирования текстовые сообщения посредством электронной почты либо передачи коротких текстовых сообщений (Push-уведомления) заявителю направляется сообщение о принятии решения об отказе с обязательным направлением извещения об отказе назначении ЕДВ, в котором указываются причины отказа и порядок обжалования принятого решения, почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении.

2.10. При обращении представителя заявителя извещение о назначении либо об отказе в назначении ЕДВ направляется, в сроки и способом, установленными пунктом 2.7 раздела 2 настоящих Правил, - в случае, если в заявлении указан способ информирования представителя заявителя.

3. НАЗНАЧЕНИЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ НА ОСНОВАНИИ ЗАЯВЛЕНИЯ, ПРЕДСТАВЛЕННОГО ПО ЛИЧНОЙ ИНИЦИАТИВЕ ЗАЯВИТЕЛЯ

3.1. ЕДВ назначается на основании письменного заявления, поданного заявителем (представителем заявителя) в Учреждение.

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 или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцами на территории Российской Федерации по существу, удостоверение вынужденного переселенца или свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации) (оригинал либо нотариально заверенная копия).

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

В заявлении указываются способы перечисления ЕМВ (сведения о почтовом отделении либо реквизиты кредитной организации и расчетного счета, открытого в кредитной организации (должны содержать следующие сведения: наименование организации, в которую должны быть перечислены денежные средства, банковский идентификационный код (БИК), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет (КПП), присвоенные при постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения организации, номер счета лица, имеющего право на получение денежных выплат). В случае если банковский счет предусматривает осуществление операций с использованием платежной карты МИР, предоставляются сведения о реквизитах расчетного счета национальной платежной системы «МИР»).

3.2. Заявитель (представитель заявителя) дополнительно предоставляет:

- документ(ы) о государственной регистрации актов гражданского состояния (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене фамилии, и

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

- решение суда, подтверждающее факт проживания заявителя и несовершеннолетнего(-их) ребенка (детей) на территории Сахалинской области - в случае отсутствия регистрации по месту жительства либо по месту пребывания на территории Сахалинской области;

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

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

- страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя, несовершеннолетнего(-их) ребенка (детей);

- сведения, подтверждающие родство заявителя и несовершеннолетнего(-их) ребенка (детей) (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене фамилии, и (или) имени, и (или) отчества, свидетельство об установлении отцовства, справки, выданные органами ЗАГС);

- документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя и несовершеннолетнего(-их) ребенка (детей) на территории Сахалинской области;

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

- справку, подтверждающую факт снятия ребенка с полного государственного обеспечения;

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

- справку ФСИН России о нахождении у них супруга, второго родителя.

Учреждение не вправе требовать от заявителя (представителя заявителя) представления сведений либо документов, указанных в абзацах 2 - 8 настоящего пункта.

3.4. Учреждение в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, в случае непредоставления документов (сведений) заявителем самостоятельно и отсутствия необходимых документов (сведений), запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия, в том числе в электронной форме либо посредством ЕГИССО:

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя и несовершеннолетнего(-их) ребенка (детей) - у ПФР;

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

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

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

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

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

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

3.5. В приеме документов на назначение ЕДВ отказывается в случаях отсутствия документов, подтверждающих личность заявителя (представителя заявителя), или отказа предъявить такие документы при личном обращении с заявлением и документами.

3.6. Заявления и документы могут быть представлены заявителем (представителем заявителя) в Учреждение:

1) на бумажном носителе:

- лично в Учреждение;

- через МФЦ, с которым министерством социальной защиты Сахалинской области и Учреждением заключено Соглашение о взаимодействии с МФЦ;

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

2) в форме электронного документа через «Личный кабинет» заявителя с использованием Портала.

3) в форме электронного документа через региональную мобильную платформу – в случае получения уведомления посредством Push-уведомления.

При подаче заявления в форме электронного документа указывается способ информирования, в том числе адрес электронной почты, абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи для передачи коротких

текстовых сообщений.

3.7. Документы, не соответствующие требованиям раздела 7 настоящих Правил, считаются непредставленными.

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

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

3.10. Решение о назначении ЕДВ либо об отказе в назначении ЕДВ принимается Учреждением в течении 10 рабочих дней со дня получения заявления.

3.11. Извещение о назначении либо об отказе в назначении ЕДВ направляется (выдается) заявителю (представителю заявителя) не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

При указании в заявлении в качестве способа информирования текстовые сообщения посредством электронной почты либо передачи коротких текстовых сообщений направляется извещение о назначении ЕДВ.

В ином случае извещение направляется:

- почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении - в случае поступления заявления и документов в Учреждение при личном обращении или 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;

- посредством Push-уведомления – при наличии регистрации в региональной мобильной платформе.

В случае принятия решения об отказе в назначении ЕДВ и выборе способа информирования текстовые сообщения посредством электронной почты либо передачи коротких текстовых сообщений (Push-уведомлений) заявителю (представителю заявителя) направляется сообщение о принятии решения об отказе с обязательным направлением извещения об отказе назначении ЕДВ, в котором указываются причины отказа и порядок обжалования принятого решения, почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении.

4. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА В НАЗНАЧЕНИИ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ

4.1. Основаниями для отказа в назначении ЕДВ являются:

- 1) нахождение заявителя на полном государственном обеспечении;
- 2) лишение граждан родительских прав в отношении ребенка (детей), с которым связано назначение ЕДВ;
- 3) ограничение граждан в родительских правах в отношении ребенка (детей), с которым связано назначение ЕДВ;
- 4) предоставление неполного пакета документов, предусмотренных пунктами 3.1 - 3.2 раздела 3 настоящих Правил (при определении права в соответствии с разделом 3 настоящих Правил);
- 5) обнаружение обстоятельств или документов, опровергающих достоверность сведений, представленных гражданином в подтверждение права на ЕДВ;
- 6) случаи, когда член семьи не относится к категории лиц, перечисленных в статье 1 Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области».

4.2. В случае принятия решения об отказе в назначении ЕДВ в соответствии с разделом 2 настоящих Правил заявитель (представитель

заявителя) вправе обратиться с заявлением о назначении ЕДВ и документами в соответствии с разделом 3 настоящим Правил.

5. НАЗНАЧЕНИЕ И ВЫПЛАТА ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ

5.1. ЕДВ назначается Учреждением с месяца обращения, но не ранее месяца возникновения права.

5.2. Выплата на питание детей осуществляется до окончания месяца, в котором ребенку исполнилось три года.

6. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ

6.1. Основаниями для приостановления выплаты ЕДВ являются:

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

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

6.2. При устранении обстоятельства, влекущего приостановление выплаты ЕДВ, выплата ЕДВ возобновляется в том же размере, в каком они выплачивались на день приостановления выплаты. При этом выплата неполученных сумм производится за все время, на которое выплата была приостановлена. После возобновления выплаты ее размер подлежит перерасчету с учетом ежегодной индексации, предусмотренной частью 2 статьи 15 Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области».

6.3. Основаниями для прекращения ЕДВ являются:

1) достижение ребенком возраста восемнадцати лет (за исключением детей, обучающихся в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет);

2) выезд за пределы Сахалинской области на постоянное место жительства;

3) нахождение ребенка на полном государственном обеспечении;

4) лишение граждан родительских прав в отношении ребенка (детей), с которым связано назначение ЕДВ;

5) ограничение граждан в родительских правах в отношении ребенка (детей), с которым связано назначение ЕДВ;

6) отмена усыновления, прекращение опеки (попечительства), в том числе расторжение договора о приемной семье;

7) смерть ребенка или признание его в установленном законом порядке умершим (безвестно отсутствующим);

8) смерть получателя ЕДВ или признание его в установленном законом порядке умершим (безвестно отсутствующим);

9) установление факта раздельного проживания ребенка с получателем ЕДВ, установленных Законом Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области»;

10) объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным) или приобретение им дееспособности в полном объеме в соответствии с законодательством Российской Федерации;

11) случаи, когда член семьи (члены семьи) не относится (не относятся) к категории лиц, перечисленных в статье 1 Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области».

6.4. Получатели ЕДВ обязаны не позднее чем в месячный срок извещать Учреждение о наступлении следующих обстоятельств:

- 1) изменение доходов и состава семьи;
- 2) смена места жительства;
- 3) выезд на постоянное место жительства за пределы Сахалинской области;
- 4) смерть ребенка;
- 5) передача ребенка на полное государственное обеспечение;
- 6) лишение родительских прав или ограничение в родительских правах, отмена усыновления, прекращение опеки (попечительства), расторжение договора о приемной семье;
- 7) установление отцовства и внесение сведений об отце в актовую запись о рождении ребенка;
- 8) установление места жительства (нахождения) родителя, уклоняющегося от уплаты алиментов, и прекращение его розыска органами внутренних дел;
- 9) установление над ребенком опеки (попечительства);
- 10) получение в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Сахалинской области порядке денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством) либо в приемной семье;
- 11) окончание военной службы по призыву;
- 12) окончание учебы в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования;
- 13) отчисление из профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования;
- 14) оформление академического отпуска;
- 15) изменение формы обучения на заочную;
- 16) отказ в признании соответствующего лица инвалидом;
- 17) нахождение по приговору суда в местах лишения свободы;
- 18) изменение реквизитов российской кредитной организации и лицевого счета.

6.5. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения обязанностей, указанных в пункте 6.4 раздела 6 настоящих Правил, и выплаты в связи с этим излишних сумм денежных выплат лица, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящих Правил, возмещают Учреждению причиненный ущерб в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ

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

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

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

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

7.5. Подача заявления и документов посредством портала осуществляется с использованием простой электронной подписи.

7.6. Заявления и документы, предоставленные в электронном виде, подписываются простой электронной подписью.

7.7. Требования к электронным копиям документов, предоставляемым с использованием «Личного кабинета» заявителя (представителя заявителя) на портале:

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 предоставляемых документов, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе;

5) файлы не должны содержать вирусов и вредоносных программ.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Получатель ЕДВ обязан не позднее чем в месячный срок извещать Учреждение о наступлении обстоятельств, влекущих приостановление и прекращении выплаты ЕДВ, предусмотренных пунктом 6.4 раздела 6 настоящих Правил.

8.2. Суммы ЕДВ, излишне выплаченные заявителям вследствие представления ими документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия данных, влияющих на право получения мер социальной поддержки или на исчисление ее размеров, возмещаются этими заявителями, а в случае спора - взыскиваются в судебном порядке.

8.3. Суммы ЕДВ, излишне выплаченные получателю по вине Учреждения, удержанию не подлежат, за исключением случая счетной ошибки.

8.4. Ответственность за нецелевое использование денежных средств,

предусмотренных на предоставление ЕДВ, в рамках бюджетного законодательства возлагается на Учреждение.

8.5. За нарушение настоящих Правил должностные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

8.6. Действия (бездействие) и решения Учреждения обжалуются в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

8.7. Граждане вправе обжаловать действия (бездействие) и решения Учреждения в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в Министерство в порядке, предусмотренном Федеральным Законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

8.8. Контроль за соблюдением Учреждением настоящих Правил осуществляется Министерством.
