



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 01.12.2021 № 420-н

г. Южно-Сахалинск

О внесении изменений в некоторые административные регламенты по предоставлению государственных услуг министерства социальной защиты Сахалинской области

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

1. Внести в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление семьям, имеющим детей-инвалидов, единовременной адресной социальной помощи (выплаты) при выезде на лечение (реабилитацию, консультацию, обследование)», утвержденный приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 15.12.2020 № 382-н, с учетом изменений, внесенных приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 27.09.2021 № 291-н, следующие изменения:

1.1. в разделе 2:

1.1.1. абзац 3 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 изложить в следующей редакции:

«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 3.11-362(п)(Версия)

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).»;

1.1.2. абзац 2 подпункта 2.6.2.1 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 изложить в следующей редакции:

«- 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), при наличии банковского счета предусматривающего осуществление операций с использованием платежной карты МИР, предоставляются сведения о реквизитах расчетного счета национальной платежной системы «МИР»»;

1.1.3. абзацы 3-4 подпункта 2.6.2.2 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 изложить в следующей редакции:

«б) справку из военной части, подтверждающую факт совместного проживания заявителя и ребенка-инвалида (детей), а также проживания заявителя и членов его семьи на территории Сахалинской области - в случае проживания по месту прохождения военной службы;

в) решение суда, подтверждающее факт совместного проживания заявителя и ребенка-инвалида (детей), а также проживания заявителя и

членов его семьи на территории Сахалинской области - в случае отсутствия регистрации по месту жительства либо по месту пребывания на территории Сахалинской области;»;

1.1.4. абзацы 7-8 подпункта 2.6.2.2 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 изложить в следующей редакции:

«- проживание ребенка-инвалида (детей-инвалидов) и родителя (усыновителя, опекуна, попечителя), сопровождающего его (их) (счет, справка гостиницы (хостела), договор аренды (краткосрочного найма) жилого помещения, заключенного с организацией или индивидуальным предпринимателем, оказывающими соответствующие услуги);

- проезд к месту лечения (реабилитации, консультации, обследования) и обратно ребенка-инвалида (детей-инвалидов) и родителя (усыновителя, опекуна, попечителя), сопровождающего его (их) (справка транспортной компании о стоимости проезда).»;

1.1.5. абзацы 7-9 подпункта 2.6.3.2 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 изложить в следующей редакции:

«в) справку из военной части, подтверждающую факт совместного проживания заявителя и ребенка-инвалида (детей), а также проживания заявителя и членов его семьи на территории Сахалинской области - в случае проживания по месту прохождения военной службы;

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

д) 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), при наличии банковского счета предусматривающего осуществление операций с использованием платежной карты МИР, предоставляются сведения о реквизитах расчетного счета национальной платежной системы «МИР»);»;

1.1.6. абзац 2 пункта 2.6.4 подраздела 2.6 изложить в следующей редакции:

«- страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя и членов его семьи;»;

1.1.7. абзац 5 пункта 2.6.4 подраздела 2.6 изложить в следующей редакции:

«- распоряжение (постановление) об установлении над ребенком опеки (попечительства);»;

1.1.8. пункт 2.6.5 изложить в следующей редакции:

«2.6.5. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.6.1 – 2.6.4 настоящего подраздела административного регламента, могут быть представлены заявителем (представителем заявителя) в Учреждение:

1) на бумажном носителе:

- лично в Учреждение;

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

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

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

При личном обращении заявителем (представителем заявителя)

представляются оригиналы документов либо их нотариально заверенные копии для формирования электронных образов.

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

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

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.

Электронные документы должны соответствовать требованиям, установленным в пунктах 2.14.4 - 2.14.5 настоящего административного регламента.

Документ, поступивший с нарушением требований настоящего пункта административного регламента, считается непредставленным.»;

1.1.9. в абзаце 1 пункта 2.14.1 подраздела 2.14 слова «между Министерством» заменить словами «между Министерством, Учреждением»;

1.2. в разделе 3:

1.2.1. абзац 3 подпункта 3.1.3.2. пункта 3.1.3. подраздела 3.1 изложить в следующей редакции:

«- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя и членов его семьи - у Пенсионного фонда Российской Федерации;»;

1.2.2. абзацы 6-7 подпункта 3.1.3.2. пункта 3.1.3. подраздела 3.1 изложить в следующей редакции:

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

- сведения, подтверждающие наличие (отсутствие) действующего ограничения или лишение заявителя в родительских правах, нахождение

ребенка (детей) на полном государственном обеспечении - у органов местного самоуправления по месту жительства;»;

1.2.3. в абзаце 10 подпункта 3.1.3.2. пункта 3.1.3. подраздела 3.1. слова «в федеральном реестре инвалидов» заменить словами «у ПФР России»;

1.2.4. подпункт 3.1.5.2 пункта 3.1.5 подраздела 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1.5.2. Должностным лицом, ответственным за направление (вручение) извещения, является специалист Учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов.

Специалист Учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, в зависимости от способа поступления заявления и документов, а также выбора заявителем способа извещения направляет его:

- в формате текстовых сообщений посредством электронной почты либо передачи коротких текстовых сообщений (при наличии сведений об абонентском номере устройства подвижной радиотелефонной связи гражданина) с использованием сервисов портала при наличии письменного согласия гражданина об информировании его указанным способом.

В ином случае извещение направляется:

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

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

- в личный кабинет заявителя - в случае подачи заявления и документов через портал;

- посредством Push-уведомления - при наличии регистрации на региональной мобильной платформе.

В случае принятия решения об отказе в назначении адресной социальной помощи (адресной социальной выплаты) и выборе способа информирования текстовым сообщением посредством электронной почты либо передачи коротких текстовых сообщений заявителю кроме уведомления

об отказе направляется извещение об отказе, в котором указываются причины отказа и порядок обжалования принятого решения, почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении.»;

1.3. в разделе 5:

1.3.1 подраздел 5.3 изложить в следующей редакции:

«5.3. Органы исполнительной власти Сахалинской области и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3.1. Жалоба рассматривается Министерством в случае, если порядок предоставления государственной услуги был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) работника Учреждения, его руководителя.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителей Министерства рассматриваются Правительством Сахалинской области.

5.3.2. Должностные лица Министерства, уполномоченные на рассмотрение жалоб, за нарушение порядка предоставления государственной услуги, порядка или сроков рассмотрения жалобы либо незаконный отказ или уклонение указанного должностного лица от приема жалобы, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

1.3.2. абзац 1 пункта 5.4.2. подраздела 5.4. изложить в следующей редакции:

«5.4.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме.»;

1.4. Приложение № 2 и № 3 к административному регламенту изложить в новой редакции, согласно Приложению № 1 и № 2 соответственно к настоящему приказу.

2. Внести в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление единовременной денежной выплаты на компенсацию расходов, связанных с погашением ипотечного жилищного

кредита (займа), семьям в случае рождения (усыновления, удочерения) второго ребенка», утвержденный приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 25.12.2014 № 126-н, с учетом изменений, внесенных приказами министерства социальной защиты Сахалинской области от 24.07.2015 № 100-н, от 10.02.2016 № 15-н, от 21.06.2016 № 104-н (ред. 11.10.2016), от 11.10.2016 № 49-н, от 04.09.2017 № 121-н, от 20.08.2018 № 140-н, от 17.10.2018 № 184-н, от 30.12.2020 № 502-н, от 27.09.2021 № 291-н следующие изменения:

2.1. подраздел 1.2 раздела 1 административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.2. Круг заявителей

Заявителями являются граждане, проживающие на территории Сахалинской области в общей сложности не менее пяти лет, в случае рождения (усыновления, удочерения) начиная с 1 января 2013 года второго ребенка (далее – заявители). При этом учитываются дети, рожденные одной матерью, дети, усыновленные (удочеренные) одним из усыновителей-супругов (единственным усыновителем), но не учитываются умершие дети.

Члены семьи заявителя относятся к следующим категориям:

- 1) граждане Российской Федерации, проживающие на территории Сахалинской области;
- 2) постоянно проживающие на территории Сахалинской области лица без гражданства, беженцы, а также вынужденные переселенцы;
- 3) иностранные граждане и лица без гражданства, получившие временное убежище на территории Российской Федерации и зарегистрированные в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, в Сахалинской области.

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 заявителей).»;

2.2. в разделе 2:

2.2.1. пункт 2.3.2 подраздела 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3.2. Отказ в назначении ЕДВ принимается в следующих случаях:

- 1) нахождение ребенка на полном государственном обеспечении;
- 2) лишение граждан родительских прав в отношении детей, с которыми связано назначение единовременной денежной выплаты;
- 3) ограничение граждан в родительских правах в отношении детей, с которыми связано назначение единовременной денежной выплаты;
- 4) предоставление неполного пакета документов предусмотренных пунктами 2.6.1-2.6.2 пункта 2.6 раздела 6 административного регламента;
- 5) обнаружение обстоятельств или документов, опровергающих достоверность сведений, представленных гражданином в подтверждение права на единовременную денежную выплату;
- 6) случаи, когда член семьи (члены семьи), не относится (не относятся) к категории лиц, указанных в статье 1 Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области»;
- 7) отмена в установленном законом порядке усыновления ребенка (детей);
- 8) в случае смерти ребенка или признания его в установленном законом порядке умершим или безвестно отсутствующим;
- 9) достижение обоими детьми совершеннолетия на дату подачи заявления и документов на получение единовременной денежной выплаты;
- 10) выезд семьи на постоянное место жительства за пределы Сахалинской области;

11) предоставление ранее семье жилого помещения или денежных средств на его приобретение за счет средств федерального бюджета, областного бюджета Сахалинской области или местных бюджетов муниципальных образований Сахалинской области (за исключением единовременной выплаты на погашение остатка основного долга по договорам займа на приобретение (строительство) жилого помещения, средств (части средств) материнского (семейного) капитала, направленных на улучшение жилищных условий, предоставления жилых помещений либо социальных выплат на приобретение или строительство жилья в рамках программ (подпрограмм)).»;

2.2.2. пункт 2.5.1 подраздела 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии:

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства РФ), 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

- Законом Сахалинской области от 18.11.2013 № 112-ЗО от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области» («Губернские ведомости», 08.12.2010, № 223(3670));

- приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 29.05.2012 № 56-н «Об утверждении Правил предоставления мер социальной поддержки семьям, имеющим детей» («Губернские ведомости», 02.06.2012, № 98(4026)).»;

2.2.3. абзац 2 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 изложить в следующей редакции:

«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,

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).»;

2.2.4. в пункте 2.6.2 подраздела 2.6:

2.2.4.1 абзацы 5-8 изложить в следующей редакции:

«- решение суда, подтверждающее совместное проживание заявителя и детей на территории Сахалинской области - в случае отсутствия регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Сахалинской области либо в случае расхождения адресов регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Сахалинской области заявителя и детей);

- решение суда, подтверждающее срок проживания на территории Сахалинской области каждого родителя (усыновителя) при условии совместного проживания, единственного родителя (усыновителя) ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на единовременную денежную выплату - в случае отсутствия регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Сахалинской области;

- решение суда о лишении одного из родителей родительских прав (об ограничении в родительских правах), признании его недееспособным (ограниченно дееспособным), признании безвестно отсутствующим или об объявлении умершим (для единственного родителя);

- справку из военной части, подтверждающую совместное проживание заявителя и детей на территории Сахалинской области, а также срок проживания на территории Сахалинской области каждого родителя (усыновителя) при условии совместного проживания, единственного родителя (усыновителя) ребенка, в связи с рождением (усыновлением)

которого возникло право на единовременную денежную выплату- в случае проживания по месту прохождения военной службы;»;

2.2.4.2. дополнить абзацем следующего содержания:

«- 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), при наличии банковского счета предусматривающего осуществление операций с использованием платежной карты МИР, предоставляются сведения о реквизитах расчетного счета национальной платежной системы «МИР».»;

2.2.5. пункт 2.6.3 подраздела 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6.3. Заявитель вправе представить самостоятельно следующие документы (сведения), подлежащие получению в рамках межведомственного взаимодействия:

- страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя и членов его семьи;

- документы, подтверждающие родственные отношения заявителя и членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство о перемене фамилии, и (или) имени, и (или) отчества, свидетельство об установлении отцовства, справки, выданные органами ЗАГС);

- документ, подтверждающий совместное проживание заявителя и детей на территории Сахалинской области, выданный организацией, уполномоченной на его выдачу;

- документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя и членов семьи, а также срок проживания каждого

родителя (усыновителя) при условии совместного проживания, единственного родителя (усыновителя) ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на единовременную денежную выплату, на территории Сахалинской области;

- свидетельство, справка о смерти ребенка, одного из родителей (в случае смерти одного из детей (родителей));

- документ, подтверждающий отсутствие одного из родителей (справка из органов ЗАГС об основании внесения в свидетельство о рождении сведений об отце ребенка, в случае если запись об отце в свидетельство о рождении произведена в установленном порядке по указанию матери), - представляется для единственного родителя. При отсутствии в свидетельстве о рождении ребенка сведений об отце справка не требуется;

- справку органов опеки и попечительства, подтверждающую наличие (отсутствие) действующего ограничения или лишения заявителя в родительских правах, нахождение ребенка (детей) на полном государственном обеспечении;

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

- документ, подтверждающий (не подтверждающий) отмену усыновления (удочерения);

- документ, подтверждающий, что ранее семье заявителя не предоставлялись жилое помещение или денежные средства на его приобретение за счет средств федерального бюджета, областного бюджета Сахалинской области или местных бюджетов муниципальных образований Сахалинской области (за исключением единовременной выплаты на погашение остатка основного долга по договорам займа на приобретение (строительство) жилого помещения, средств (части средств) материнского (семейного) капитала, направленных на улучшение жилищных условий, предоставления жилых помещений либо социальных выплат на

приобретение или строительство жилья в рамках программ (подпрограмм));

- документ, подтверждающий, что приобретенное жилое помещение отвечает установленным техническим правилам и нормам.

Учреждение не вправе требовать от заявителя представления сведений либо документов, указанных в пункте 2.6.3 настоящего административного регламента.»;

2.2.6. пункт 2.6.4 изложить в следующей редакции:

«2.6.4. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.6.1 – 2.6.3 настоящего подраздела административного регламента, могут быть представлены заявителем (представителем заявителя) в Учреждение:

1) на бумажном носителе:

- лично в Учреждение;

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

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

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

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

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

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

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.

Электронные документы должны соответствовать требованиям, установленным в пунктах 2.14.4 - 2.14.5 настоящего административного регламента.

Документ, поступивший с нарушением требований настоящего пункта административного регламента, считается непредставленным.»;

2.2.7. в абзаце 1 пункта 2.14.1 подраздела 2.14 слова «между Министерством» заменить словами «между Министерством, Учреждением»;

2.3. в разделе 3:

2.3.1. пункт 3.3.2. подраздела 3.3. изложить в следующей редакции:

«3.3.2. Должностным лицом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, является специалист Учреждения, в должностные обязанности которого входит осуществление данного действия (далее - специалист Учреждения, ответственный за запрос).

Специалист Учреждения, ответственный за запрос, в случае непредоставления документов (сведений) заявителем самостоятельно запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия в органах и (или) в организациях, в том числе в электронном виде посредством системы межведомственного электронного взаимодействия либо посредством Единой государственной системы социального обеспечения (далее - ЕГИССО), следующие документы (сведения):

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя и членов его семьи - у ПФР России;

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

- сведения, подтверждающие отсутствие одного из родителей (сведения о рождении ребенка, содержащие прочерк в графе «Запись об отце»,

сведения о смерти) - у ФНС России;

- сведения о наличии факта отмены усыновления (удочерения) - у органов местного самоуправления по месту жительства;

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

- сведения, подтверждающие регистрацию по месту жительства (пребывания) детей и членов семьи, а также срок проживания 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.

Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Направление межведомственного запроса и направление ответа на межведомственный запрос допускаются только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.»;

2.3.2. пункт 3.5.2 подраздела 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5.2. Должностным лицом, ответственным за направление (вручение) извещения, является специалист Учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов.

Специалист Учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, в зависимости от способа поступления заявления и документов, а также выбора заявителем способа извещения направляет его:

- в формате текстовых сообщений посредством электронной почты либо передачи коротких текстовых сообщений (при наличии сведений об абонентском номере устройства подвижной радиотелефонной связи

гражданина) с использованием сервисов портала при наличии письменного согласия гражданина об информировании его указанным способом.

В ином случае извещение направляется:

- почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении - в случае поступления заявления и документов в Учреждение при личном обращении;
- в МФЦ - в случае подачи заявления и документов через МФЦ для дальнейшего вручения заявителю;
- в личный кабинет заявителя - в случае подачи заявления и документов через портал;
- посредством Push-уведомления - при наличии регистрации на региональной мобильной платформе.

В случае принятия решения об отказе в назначении ЕДВ и выборе способа информирования текстовым сообщением посредством электронной почты либо передачи коротких текстовых сообщений заявителю кроме уведомления об отказе направляется извещение об отказе, в котором указываются причины отказа и порядок обжалования принятого решения, почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении.»;

2.4. в разделе 5:

2.4.1. пункт 5.3.1 в подразделе 5.3 дополнить абзацем следующего содержания:

«Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителей Министерства рассматриваются Правительством Сахалинской области.»;

2.4.2. в абзаце 6 пункта 5.4.1 подраздела 5.4 слова «многофункционального центра» заменить словом «МФЦ»;

2.4.3. абзац 1 пункта 5.4.2 подраздела 5.4 изложить в следующей редакции:

«5.4.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме.».

2.5. Приложение № 2 к административному регламенту изложить в новой редакции, согласно Приложению № 4 к настоящему приказу.

3. Внести в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление многодетным семьям со среднедушевым денежным доходом ниже среднедушевого денежного дохода населения ежемесячной денежной выплаты», утвержденный приказом министерства социальной защиты Сахалинской области Приказ Министерства социальной защиты Сахалинской области от 13.02.2014 № 16-н (с учетом изменений, внесенных приказами министерства социальной защиты Сахалинской области от 06.04.2015 № 49-н, от 16.06.2016 № 98-н, от 11.10.2016 № 49-н, от 25.05.2017 № 76-н, от 04.09.2017 № 121-н, от 03.09.2018 № 156-н, от 17.10.2018 № 189-н, от 03.12.2020 № 347-н, от 23.08.2021 № 253-н) (далее – административный регламент), следующие изменения:

3.1. в разделе 2:

3.1.1. абзац 2 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 изложить в следующей редакции:

«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).».

3.1.2. пункт 2.6.2 подраздела 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6.2. Одновременно с заявлением заявитель (представитель заявителя) дополнительно предоставляет следующие документы:

- сведения об алиментах в расчетном периоде (справка об алиментах, выданная по месту работы, о перечисленных либо удержанных алиментах, нотариально удостоверенное соглашение об алиментах (в случае их выплаты в добровольном порядке в твердой денежной сумме) - в случае получения заявителем и членами его семьи алиментов;

- сведения о размере стипендии в расчетном периоде (справка о размере стипендии) - в случае получения заявителем и членами его семьи стипендии;

- 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;

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

- справку из военной части, подтверждающую факт совместного проживания заявителя и ребенка (детей), а также проживания заявителя и членов его семьи на территории Сахалинской области - в случае проживания по месту прохождения военной службы;

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

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

- решение суда о признании одного из родителей безвестно отсутствующим (умершим) (при наличии) - в случае отсутствия одного из родителей в связи с признанием его безвестно отсутствующим (умершим);

- 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), при наличии банковского счета предусматривающего осуществление операций с использованием платежной карты МИР, предоставляются сведения о реквизитах расчетного счета национальной платежной системы «МИР», - в случае выбора заявителем способа выплаты путем перечисления на лицевой счет.»;

3.1.3. пункт 2.6.3 подраздела 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6.3. Заявитель вправе представить самостоятельно следующие документы (сведения), подлежащие получению в рамках межведомственного взаимодействия:

- страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя и членов его семьи;

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

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

- документ, подтверждающий совместное проживание заявителя и ребенка (детей) на территории Сахалинской области, выданный организацией, уполномоченной на его выдачу;

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

- документ, подтверждающий отсутствие одного из родителей (справка из органов ЗАГС об основании внесения в свидетельство о рождении сведений об отце ребенка в случае, если запись об отце в свидетельстве о рождении произведена в установленном порядке по указанию матери, свидетельство о смерти). При отсутствии в свидетельстве о рождении ребенка сведений об отце справка не требуется;

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

- справки, выданные государственной общеобразовательной организацией, профессиональной образовательной организацией или образовательной организацией высшего образования о прохождении обучения по очной форме совершеннолетними членами семьи;

- сведения о наличии (отсутствии) трудовой деятельности заявителя и членов его семьи (при наличии) (трудовая книжка с записью об увольнении, договор с истекшим сроком, справка с места работы);

- сведения о денежном довольствии (денежном содержании), вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия - в случае получения данного вида дохода заявителем и членами его семьи в организациях, принадлежащих силовым ведомствам;

- документы о доходах гражданина, включая доходы членов его семьи в расчетном периоде (при наличии):

а) справка о начисленной заработной плате (рекомендуемая форма справки 2-НДФЛ);

б) индивидуальные предприниматели, адвокаты, нотариусы и иные лица, занимающиеся частной практикой, предоставляют копию налоговой декларации (исходя из применяемой системы налогообложения) с копией реестра фактически произведенных расходов за последний налоговый период или книгу учета доходов и расходов, заверенную налоговым органом, за последний налоговый период; вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели, а также индивидуальные предприниматели, по которым налоговый период еще не наступил, предоставляют справку о размере предполагаемой выручки;

в) справку о постановке на учет в службе занятости населения и о произведенных (начисленных) социальных выплатах;

г) справку Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации о получении или неполучении алиментов;

д) справку ФНС России о декларированных доходах лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью (за исключением лиц, переведенных на уплату единого налога на вмененный доход);

е) справку о размерах произведенных выплат по пенсии и размере пенсии, ежемесячной выплаты дополнительного материального обеспечения;

ж) справку о размерах произведенных выплат из средств муниципальных бюджетов Сахалинской области;

з) сведения органа социальной защиты по месту жительства обоих родителей о размерах произведенных выплат из бюджетов субъектов Российской Федерации, муниципальных бюджетов Сахалинской области;

- справку органа социальной защиты по месту жительства обоих родителей о неполучении им ЕДВ многодетной семье;

- справку из военной части о прохождении отцом ребенка военной службы по призыву;

- справку Военного комиссариата о призыве отца ребенка на военную службу;

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

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

- справку, подтверждающую наличие (отсутствие) действующего ограничения или лишения заявителя в родительских правах, нахождение ребенка (детей) на полном государственном обеспечении.

Учреждение не вправе требовать от заявителя представления сведений либо документов, указанных в абзацах 2 - 25 настоящего пункта.»;

3.1.4. пункт 2.6.4. подраздела 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6.4. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.6.1 – 2.6.3 настоящего подраздела административного регламента, могут быть представлены заявителем (представителем заявителя) в Учреждение:

1) на бумажном носителе:

- лично в Учреждение;

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

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

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

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

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

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

использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области» (далее - портал).

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.

Электронные документы должны соответствовать требованиям, установленным в пунктах 2.14.4 - 2.14.5 настоящего административного регламента.

Документ, поступивший с нарушением требований настоящего пункта административного регламента, считается непредставленным.»;

3.1.5. подпункт 4 пункта 2.13.1. подраздела 2.13 изложить в следующей редакции:

«4) возможность получения государственной услуги через МФЦ;»;

3.1.6. пункт 2.14.1 подраздела 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14.1. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между Министерством, Учреждением и МФЦ.»;

3.2. в разделе 3:

3.2.1. подпункт 3.1.3.2. пункта 3.1.3. подраздела 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1.3.2. Должностным лицом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, является специалист Учреждения, в должностные обязанности которого входит осуществление данного действия (далее - специалист Учреждения, ответственный за запрос).

Специалист Учреждения, ответственный за запрос, в случае не предоставления документов (сведений) заявителем самостоятельно, запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия, в органах и (или) в организациях, в том числе в электронном виде посредством системы

межведомственного электронного взаимодействия либо посредством Единой государственной системы социального обеспечения (далее - ЕГИССО), следующие документы (сведения):

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя и членов его семьи - у ПФР России;

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

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

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

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

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

- сведения общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования о прохождении обучения по очной форме совершеннолетними членами семьи - у образовательной организации, указанной в заявлении. Дополнительно Учреждение направляет ежегодный запрос до 10 сентября;

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

- сведения о денежном довольствии (денежном содержании), вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение

действия - в организациях, принадлежащих силовым ведомствам, указанных в заявлении;

- сведения о произведенных (начисленных) социальных выплатах - у областного казенного учреждения центра занятости населения по месту жительства;

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

- сведения о постановке на учет в службе занятости населения - у областного казенного учреждения центра занятости населения по месту жительства;

- сведения о получении или неполучении алиментов в расчетном периоде - у Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации;

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

- сведения о размерах произведенных выплат по пенсии и размере пенсии - у МВД России, Военного комиссариата, Дальневосточного таможенного управления Российской Федерации, ФСИН России, ФСБ России;

- сведения о неполучении заявителем, другим родителем ЕДВ многодетным семьям - у органа социальной защиты по месту жительства родителя;

- сведения о размерах произведенных выплат из средств бюджетов субъектов Российской Федерации, муниципальных бюджетов Сахалинской области - у органа социальной защиты по месту жительства обоих родителей;

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

- сведения о призыве отца ребенка на военную службу - у Военного комиссариата;

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

- сведения об установлении над ребенком опеки (попечительства) либо о передаче ребенка на воспитание в приемную семью - в случае нахождения ребенка (детей) под опекой (попечительством), передачи ребенка на воспитание в приемную семью - у органов местного самоуправления по месту жительства;

- 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.

Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Направление межведомственного запроса и направление ответа на межведомственный запрос допускаются только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.

В случае невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия либо ЕГИССО в электронной форме, допускается направление межведомственного запроса и направление ответа на межведомственный запрос в бумажном виде.

Межведомственный запрос, оформленный на бумажном носителе, должен содержать следующие сведения:

1) наименование Учреждения;

2) наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг (если имеется);

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения о заявителе (членах его семьи): фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, период предоставления сведений;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность исполнителя, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного исполнителя для связи.»;

3.2.2. подпункт 3.1.5.2 пункта 3.1.5 подраздела 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1.5.2. Должностным лицом, ответственным за направление (вручение) извещения, является специалист Учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов.

Специалист Учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, в зависимости от способа поступления заявления и документов, а также выбора заявителем способа извещения направляет его:

- в формате текстовых сообщений посредством электронной почты либо передачи коротких текстовых сообщений (при наличии сведений об абонентском номере устройства подвижной радиотелефонной связи

гражданина) с использованием сервисов портала при наличии письменного согласия гражданина об информировании его указанным способом.

В ином случае извещение направляется:

- почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении - в случае поступления заявления и документов в Учреждение при личном обращении;
- в МФЦ - в случае подачи заявления и документов через МФЦ для дальнейшего вручения заявителю;
- в личный кабинет заявителя - в случае подачи заявления и документов через портал;
- посредством Push-уведомления - при наличии регистрации на региональной мобильной платформе.

В случае принятия решения об отказе в назначении ЕДВ и выборе способа информирования текстовым сообщением посредством электронной почты либо передачи коротких текстовых сообщений заявителю кроме уведомления об отказе направляется извещение об отказе, в котором указываются причины отказа и порядок обжалования принятого решения, почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении.»;

3.3. в разделе 5:

3.3.1. подраздел 5.3 изложить в следующей редакции:

«5.3. Органы исполнительной власти Сахалинской области
и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица,
которым может быть направлена жалоба

5.3.1. Жалоба рассматривается Министерством в случае, если порядок предоставления государственной услуги был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) работника Учреждения, его руководителя.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителей Министерства рассматриваются Правительством Сахалинской области.

5.3.2. Должностные лица Министерства, уполномоченные на рассмотрение жалоб, за нарушение порядка предоставления государственной услуги, порядка или сроков рассмотрения жалобы либо незаконный отказ

или уклонение указанного должностного лица от приема жалобы, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

3.3.2. абзац 1 пункта 5.4.2. подраздела 5.4. изложить в следующей редакции:

«5.4.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме.».

3.4 Приложение № 2 к административному регламенту изложить в новой редакции, согласно Приложению № 3 к настоящему приказу.

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

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением изменений, вносимых абзацем 9 подпункта 1.2.4 пункта 1.2, абзацем 9 подпункта 2.3.2 пункта 2.3 и абзацем 9 подпункта 3.2.2 пункта 3.2 настоящего приказа.

Абзац 9 подпункта 1.2.4 пункта 1.2, абзац 9 подпункта 2.3.2 пункта 2.3 и абзац 9 подпункта 3.2.2 пункта 3.2 настоящего приказа вступает в силу с 01.07.2022 года.

Министр социальной защиты
Сахалинской области



О.С. Орлова

от 01.12.2021 № 420-н

«Приложение № 2
к административному регламенту по
предоставлению государственной услуги
«Предоставление единовременной адресной
социальной помощи (выплаты) при выезде на
лечение (реабилитацию, консультацию,
обследование)», утвержденного приказом
министерства социальной защиты Сахалинской
области от 15.12.2020 № 382-н

Государственное казенное учреждение
«Центр социальной поддержки Сахалинской области»

_____ (наименование отделения)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О НАЗНАЧЕНИИ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ АДРЕСНОЙ СОЦИАЛЬНОЙ
ПОМОЩИ ПРИ ВЫЕЗДЕ НА ЛЕЧЕНИЕ (РЕАБИЛИТАЦИЮ,
КОНСУЛЬТАЦИЮ, ОБСЛЕДОВАНИЕ)**

<*> 1. Заявитель

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

<***> страховой номер индивидуального лицевого счета _____,
принадлежность к гражданству _____,

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

адрес места пребывания _____

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

номер телефона _____

Наименование документа, удостоверяющего личность			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			
Дата рождения			
Место рождения			
Срок действия документа			

пол (сделать отметку в соответствующем квадрате):

муж.

жен.

2. Представитель заявителя

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя)
адрес места фактического проживания _____

номер телефона _____

Наименование документа, удостоверяющего личность представителя			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			
Срок действия полномочий			

<*>3. Прошу назначить единовременную адресную социальную помощь при выезде на лечение (реабилитацию, консультацию, обследование) в медицинскую организацию, расположенную за пределами Сахалинской области на территории РФ

(указать медицинскую организацию, расположенную за пределами Сахалинской области на территории Российской Федерации)

сделать отметки в соответствующих квадратах:

- в размере фактически понесенных затрат
- путем авансовых перечислений. Предполагаемая дата возвращения из места лечения (реабилитации, консультации, обследования) _____

<*>4. Сведения о ребенке (детях), в отношении которых назначается мера социальной поддержки:

№ п/п	Сведения о ребенке	
1.	Фамилия, имя, отчество	
	Число, месяц и год рождения	
	СНИЛС <*>	
	Документ о рождении ребенка (серия, номер, дата выдачи, кем выдан)	
	Статус заявителя по отношению к ребенку (родитель, усыновитель, опекун, попечитель)	
№ п/п	Сведения о ребенке	
1.	Фамилия, имя, отчество	
	Число, месяц и год рождения	
	СНИЛС <*>	

	Документ о рождении ребенка (серия, номер, дата выдачи, кем выдан)	
	Статус заявителя по отношению к ребенку (родитель, усыновитель, опекун, попечитель)	

Даю согласие на обработку персональных данных

5. Обязательство:

Обязуюсь в тридцатидневный срок со дня возвращения из места лечения (реабилитации, консультации, обследования) предоставить документы, подтверждающие фактически понесенные расходы (при подаче заявления о назначении помощи путем авансовых перечислений)

Обязуюсь возместить излишне выплаченные суммы в случаях предоставления документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия документов, влияющих на право получения выплаты или на исчисление ее размеров.

<*>6. Уведомление о принятом решении прошу направить (сделать отметки в соответствующих квадратах при наличии такого выбора гражданина):

<input type="checkbox"/>	Текстовым сообщением на номер телефона: _____
<input type="checkbox"/>	Текстовым сообщением на адрес электронной почты: _____
<input type="checkbox"/>	В виде письменного извещения в соответствии со способом подачи заявления (почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении - в случае поступления заявления и документов в Учреждение при личном обращении, в МФЦ - в случае подачи заявления через МФЦ, в личный кабинет заявителя - в случае подачи заявления и документов через Портал государственных и муниципальных услуг Сахалинской области)

7. К заявлению прилагаю документы:

№ пп	Наименование документа	Количество (шт.)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

<*> 9. Достоверность сведений, указанных в заявлении, и ознакомление с положениями пункта 6 настоящего заявления подтверждаю:

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

<*> - разделы, обязательные для заполнения;

<*> - заявитель вправе заполнить самостоятельно, сведения запрашиваются в порядке межведомственного взаимодействия.

от 01.12.2021 № 420-н

«Приложение № 3
к административному регламенту по
предоставлению государственной услуги
«Предоставление единовременной адресной
социальной помощи (выплаты) при выезде на
лечение (реабилитацию, консультацию,
обследование)», утвержденного приказом
министерства социальной защиты Сахалинской
области от 15.12.2020 № 382-н

Государственное казенное учреждение
«Центр социальной поддержки Сахалинской области»

_____ (наименование отделения)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О НАЗНАЧЕНИИ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ АДРЕСНОЙ СОЦИАЛЬНОЙ
ВЫПЛАТЫ ПРИ ВЫЕЗДЕ НА ЛЕЧЕНИЕ (РЕАБИЛИТАЦИЮ,
КОНСУЛЬТАЦИЮ, ОБСЛЕДОВАНИЕ)**

1. <*> Заявитель _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

1.1. <*> страховой номер индивидуального лицевого счета _____

1.2. принадлежность к гражданству _____

1.3. адрес места жительства (пребывания) (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) _____

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

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

(при совпадении с адресом места жительства или пребывания указывается только факт: по месту жительства/по месту пребывания соответственно)

1.5. номер телефона _____

1.6. сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя

Наименование документа, удостоверяющего личность			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			
Дата рождения			

Место рождения	
Срок действия документа	

1.7. пол (сделать отметку в соответствующем квадрате): муж. жен.

2. Представитель заявителя

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

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

номер телефона _____

Наименование документа, удостоверяющего личность представителя		Дата выдачи	
Серия, номер			
Кем выдан			

Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя		Дата выдачи	
Серия, номер			
Кем выдан			
Срок действия полномочий			

3. <*> Прошу назначить единовременную адресную социальную выплату при выезде на лечение (реабилитацию, консультацию, обследование) в медицинское учреждение г. Южно-Сахалинска _____

(указать учреждение (организацию) города Южно-Сахалинска)

сделать отметки в соответствующих квадратах:

в размере фактически понесенных затрат

путем авансовых перечислений. Предполагаемая дата возвращения из места лечения (реабилитации, консультации, обследования) _____

4.<*> Сведения о ребенке (детях), в отношении которых назначается мера социальной поддержки:

N п/п		
1.	Фамилия, имя, отчество	
	Число, месяц и год рождения	
	СНИЛС <*>	
	Реквизиты свидетельства о рождении (серия, номер, дата выдачи, кем выдан)	
	Пол (мужской, женский)	
	Гражданство	

	Статус заявителя по отношению к ребенку (родитель, усыновитель, опекун, попечитель)	
2.	Фамилия, имя, отчество	
	Число, месяц и год рождения	
	СНИЛС <*>	
	Реквизиты свидетельства о рождении (серия, номер, дата выдачи, кем выдан)	
	Пол (мужской, женский)	
	Гражданство	
	Статус заявителя по отношению к ребенку (родитель, усыновитель, опекун, попечитель)	

Даю согласие на обработку персональных данных

5. Обязательство:

Обязуюсь в тридцатидневный срок со дня возвращения из места лечения (реабилитации, консультации, обследования) предоставить документы, подтверждающие фактически понесенные расходы (при подаче заявления о назначении выплаты путем авансовых перечислений)

Обязуюсь возместить излишне выплаченные суммы в случаях предоставления документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия документов, влияющих на право получения выплаты или на исчисление ее размеров.

6.<*> Уведомление о принятом решении прошу направить (сделать отметки в соответствующих квадратах при наличии такого выбора гражданина):

<input type="checkbox"/>	Текстовым сообщением на номер телефона: _____
<input type="checkbox"/>	Текстовым сообщением на адрес электронной почты: _____
<input type="checkbox"/>	В виде письменного извещения в соответствии со способом подачи заявления (почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении - в случае поступления заявления и документов в Учреждение при личном обращении, в МФЦ - в случае подачи заявления через МФЦ, в личный кабинет заявителя - в случае подачи заявления и документов через Портал государственных и муниципальных услуг Сахалинской области)

7. К заявлению прилагаю документы:

№ пп	Наименование документа	Количество (шт.)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

<*> 9. Достоверность сведений, указанных в заявлении, и ознакомление с положениями пункта 6 настоящего заявления подтверждаю:

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

<*> - разделы, обязательные для заполнения;

<***> - заявитель вправе заполнить самостоятельно, сведения запрашиваются в порядке межведомственного взаимодействия.

Приложение № 3
к приказу министерства социальной защиты
Сахалинской области

от 01.12.2021 № 420-н

«Приложение № 2
к административному регламенту по предо-
ставлению государственной услуги «Предо-
ставление многодетным семьям
со среднедушевым денежным доходом
ниже среднедушевого денежного дохода
населения ежемесячной денежной выплаты»,
утвержденного приказом министерства соци-
альной защиты Сахалинской области от
13.02.2014 № 16-н

Государственное казенное учреждение
"Центр социальной поддержки Сахалинской области"

ЗАЯВЛЕНИЕ

**О НАЗНАЧЕНИИ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ МНОГОДЕТНЫМ СЕМЬЯМ
СО СРЕДНЕДУШЕВЫМ ДЕНЕЖНЫМ ДОХОДОМ НИЖЕ СРЕДНЕДУШЕВОГО
ДЕНЕЖНОГО ДОХОДА НАСЕЛЕНИЯ В РАЗМЕРЕ ВЕЛИЧИНЫ
ПРОЖИТОЧНОГО МИНИМУМА НА РЕБЕНКА (ДЕТЕЙ)**

1. <*> Заявитель _____
(указывается фамилия, имя, отчество (при наличии))

1.1. <*> страховой номер индивидуального лицевого счета _____,

1.2. принадлежность к гражданству _____,

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

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

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

1.5. сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя

Наименование документа			
Серия, номер		Дата вы- дачи	
Кем выдан			
Дата рождения			

Место рождения	
-----------------------	--

1.6. пол (сделать отметку в соответствующем квадрате):

	муж.		жен.
--	------	--	------

1.7. телефон для СМС-информирования _____

1.8. сведения о трудовой деятельности заявителя (нужное указать):

Работает (служит) _____
 (нужное подчеркнуть, "да", "нет" - нужное указать, "нет",
 в случае "да" необходимо указать наименование
 организации, почтовый адрес)

Обучается в образовательной организации по очной форме _____
 ("да", "нет" - нужное указать, в случае "да" необходимо
 указать полное наименование образовательной организации)

является получателем стипендии _____
 ("да", "нет" - нужное указать, в случае варианта "да"
 предоставляется справка о размере стипендии)

Не работает (не обучается по очной форме) по причине _____
 ("да", "нет" - нужное указать, в случае варианта "да" необходимо указать
 причину неосуществления трудовой деятельности: состоит на учете в центре
 занятости; инвалидность; уход за ребенком до достижения им возраста 14 лет;
 уход за ребенком-инвалидом; уход за лицом, нуждающимся в постоянном
 постороннем уходе; иная (необходимо указать причину))

1.9. Является получателем алиментов _____
 ("да", "нет" - нужное указать, в случае варианта "да" заявитель
 предоставляет справку об алиментах, выданную по месту работы,
 о перечисленных либо удержанных алиментах, нотариально удостоверенное
 соглашение об алиментах (в случае их выплаты в добровольном порядке
 в твердой денежной сумме заявитель вправе предоставить справку
 Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации о получении
 или неполучении алиментов))

1.10. Изменялись ли персональные данные заявителя _____
 ("да", "нет" - нужное указать, в случае варианта "да"
 заполняются сведения об изменении персональных данных заявителя)

Предыдущие персональные данные:

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Место изменения	
Дата изменения	

2. Представитель заявителя: _____
 (фамилия, имя, отчество (при наличии)
 представителя заявителя)

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

2.2. номер телефона _____

2.3. сведения о документе, удостоверяющем личность представителя заявителя _____

Наименование документа			
Серия, номер		Дата вы- дачи	
Кем выдан			

2.4. сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя

Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя			
Серия, номер		Дата вы- дачи	
Кем выдан			

3. Прошу назначить ежемесячную денежную выплату многодетной семье со среднедушевым денежным доходом ниже среднедушевого денежного дохода населения в размере величины прожиточного минимума на ребенка (детей) (далее - ЕДВ)

4. <*> Сведения о детях, в отношении которых назначается ЕДВ:

1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка	
	СНИЛС <*>	
	Реквизиты свидетельства о рождении (серия, номер, дата и место регистрации акта о рождении)	
	Число, месяц, год рождения	
	Пол (мужской, женский)	
	Гражданство	
	Статус заявителя по отношению к ребенку (родитель, мачеха (отчим))	
и т.д		

5. <*> Сведения о составе семьи:

5.1. Семейное положение:

Семейное положение (состоит в браке, не состоит в браке, в разводе)	
Дата заключения (расторжения) брака	
Наименование органа (которым была произведена государственная регистрация заключения (расторжения) брака)	

5.2. Со вторым родителем ребенка (детей) заявитель проживает:

(совместно, отдельно либо в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце ребенка или запись произведена в установленном порядке по указанию матери - нужно указать)

5.3. Сведения о супруге и (или) втором родителе, проживающем совместно (при невозможности указания сведений, указанных в подпунктах 5.3.4, 5.3.6 - 5.3.7, необходимо заполнить пункт 5.4)

5.3.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____,

5.3.2. Дата и место рождения: _____,

5.3.3. СНИЛС <*> _____,

5.3.4. Сведения о документе, удостоверяющем личность: _____

Наименование документа			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

5.3.5. Гражданство: _____

5.3.6. Сведения о трудовой деятельности (нужно указать):

Работает (служит) _____

("да", "нет" - нужно указать, в случае варианта "да"

необходимо указать наименование организации, почтовый адрес)

Обучается в образовательной организации по очной форме

("да", "нет" - нужно указать, в случае "да" необходимо указать полное наименование образовательной организации, почтовый адрес) является получателем стипендии _____

("да", "нет" - нужно указать, в случае варианта "да" предоставляется справка о размере стипендии)

Не работает (не обучается по очной форме) по причине _____

("да", "нет" - нужно указать, в случае варианта "да" необходимо указать причину неосуществления трудовой деятельности: состоит на учете в центре занятости; инвалидность; уход за ребенком до достижения им возраста 14 лет; уход за ребенком-инвалидом; уход за лицом, нуждающимся в постоянном постороннем уходе; иная (необходимо указать причину))

5.3.7. Является получателем алиментов _____

("да", "нет" - нужно указать, в случае варианта "да"

предоставляется справка об алиментах, выданная по месту работы, о перечисленных либо удержанных алиментах, нотариально удостоверенное соглашение об алиментах).

5.4. Сведения о супруге и (или) втором родителе, невозможно указать по причине: _____

(указать причину - смерть, нахождение под арестом, на принудительном лечении, прохождение судебно-медицинской экспертизы, проживание отдельно, иное (необходимо указать причину))

5.4.1. Адрес места жительства (проживания) супруга _____

(указывается в случае раздельного проживания)

5.5. Сведения о детях, учитываемых в составе семьи, в отношении которых не назначается ЕДВ:

N		
1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
	СНИЛС <***>	
	Реквизиты свидетельства о рождении (серия, номер, дата и место регистрации акта о рождении)	
	Число, месяц, год рождения	
	Пол (мужской, женский)	
	Гражданство	
	Статус заявителя по отношению к ребенку (родитель, опекун (попечитель), приемный родитель, мачеха (отчим)	
	Сведения об обучении в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организацией или образовательной организацией высшего образования о прохождении обучения по очной форме ("да", "нет" - нужно указать, в случае "да" необходимо указать полное наименование образовательной организации, почтовый адрес)	
	Является получателем стипендии ("да", "нет" - нужно указать, в случае варианта "да" предоставляется справка о размере стипендии)	
3. и т.д.		

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

Через кредитную организацию

наименование кредитной организации _____

БИК кредитной организации _____

КПП кредитной организации _____

ИНН кредитной организации _____

номер банковского счета заявителя
(в случае если банковский
счет предусматривает
осуществление операций с
использованием платежной карты
МИР, предоставляются сведения о
реквизитах расчетного счета
национальной платежной системы
«МИР»)

Через почтовое отделение связи

Номер почтового отделения связи: _____

7. Обязательство:

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

Обязуюсь в месячный срок извещать ГКУ ЦСПСО о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение ЕДВ в соответствии со статьей 13 Закона Сахалинской области от 06.12.2010 N 112-30 "О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области".

8. <*> Извещение о принятом решении прошу направить (сделать отметки в соответствующих квадратах при наличии такого выбора гражданина):

Текстовым сообщением на номер телефона: _____

Текстовым сообщением на адрес электронной почты: _____

В виде письменного извещения в соответствии со способом подачи заявления (почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении - в случае поступления заявления и документов в Учреждение при личном обращении, в МФЦ - в случае подачи заявления через МФЦ, в личный кабинет заявителя - в случае подачи заявления и документов через Портал государственных и муниципальных услуг Сахалинской области)

9. К заявлению прилагаю документы:

N п/п	Наименование документа
1.	
2.	
и Т.Д.	

10. <*> Достоверность сведений, указанных в заявлении, и ознакомление с положениями пункта 7 настоящего заявления подтверждаю:

Дата заполнения за- явления	Подпись заявителя (представителя заяви- теля)	Расшифровка подписи (инициалы, фамилия)

<*> - разделы, обязательные для заполнения;

<***> - заявитель вправе заполнить самостоятельно, сведения запраши-
ваются в порядке межведомственного взаимодействия.

от 01.12.2021 № 420-н

«Приложение № 2
к административному регламенту по
предоставлению государственной услуги
«Предоставление единовременной денежной
выплаты на компенсацию расходов, связанных с
погашением ипотечного жилищного кредита
(займа), семьям в случае рождения (усыновления,
удочерения) второго ребенка», утвержденному
приказом министерства социальной защиты
Сахалинской области от 25.12.2014 № 126-н

Государственное казенное учреждение
«Центр социальной поддержки Сахалинской области»

(наименование отделения)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О НАЗНАЧЕНИИ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ НА
КОМПЕНСАЦИЮ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С ПОГАШЕНИЕМ
ИПОТЕЧНОГО ЖИЛИЩНОГО КРЕДИТА (ЗАЙМА), СЕМЬЯМ В
СЛУЧАЕ РОЖДЕНИЯ (УСЫНОВЛЕНИЯ, УДОЧЕРЕНИЯ) ВТОРОГО
РЕБЕНКА**

<*> 1. Заявитель

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

<***> страховой номер индивидуального лицевого счета

принадлежность к гражданству

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

адрес места пребывания

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

номер телефона

Наименование документа, удостоверяющего личность	
Серия, номер	Дата выдачи
Кем выдан	
Дата рождения	
Место рождения	
Срок действия документа	

пол (сделать отметку в соответствующем квадрате): муж. жен.

2. Представитель заявителя

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя)
адрес места фактического проживания _____

номер телефона _____

Наименование документа, удостоверяющего личность представителя		Дата выдачи	
Серия, номер			
Кем выдан			

Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя		Дата выдачи	
Серия, номер			
Кем выдан			
Срок действия полномочий			

<*>3. Прошу назначить единовременную денежную выплату на компенсацию расходов, связанных с погашением ипотечного жилищного кредита (займа), семьям в случае рождения (усыновления, удочерения) второго ребенка.

<*>4. Сведения о членах семьи:

№ п/п		
1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
	СНИЛС <*>	
	Степень родства	
	Число, месяц и год рождения	
	Документ, удостоверяющий личность	
	Гражданство	
	Адрес (адреса) места жительства на территории Сахалинской области	
	Реквизиты свидетельства о регистрации брака (номер, дата и наименование органа, составившего запись) - для супруга	
2	Фамилия, имя, отчество	
	СНИЛС <*>	
	Степень родства	

	Гражданство	
	Адрес (адреса) места жительства на территории Сахалинской области	
	Реквизиты свидетельства о рождении ребенка (серия, номер, дата и место регистрации акта о рождении)	
3	Фамилия, имя, отчество	
	СНИЛС <*>	
	Степень родства	
	Гражданство	
	Адрес (адреса) места жительства на территории Сахалинской области	
	Реквизиты свидетельства о рождении ребенка (серия, номер, дата и место регистрации акта о рождении)	

Даю согласие на обработку персональных данных

5. Сведения о наличии факта:

- лишения (нелишения) родительских прав в отношении ребенка (детей),
ограничения (неограничения) в родительских правах в отношении ребенка (детей)
_____ (да/нет);

- принятия (непринятия) решения об отмене усыновления ребенка (детей)
_____ (да/нет);

- нахождения (ненахождения) ребенка (детей) на полном государственном
обеспечении, в организации социального обслуживания _____ (да/нет).

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

<*>7. Уведомление о принятом решении прошу направить (сделать отметки в соответствующих квадратах при наличии такого выбора гражданина):

Текстовым сообщением на номер телефона: _____

Текстовым сообщением на адрес электронной почты: _____

В виде письменного извещения в соответствии со способом подачи заявления (почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении - в случае поступления заявления и документов в Учреждение при личном обращении, в МФЦ - в случае подачи заявления через МФЦ, в личный кабинет заявителя - в случае подачи заявления и документов через Портал государственных и муниципальных услуг Сахалинской области)

8. К заявлению прилагаю документы:

№ пп	Наименование документа	Количество (шт.)
1		
2		

3		
4		
5		
6		
7		

<*> 9. Достоверность сведений, указанных в заявлении, и ознакомление с положениями пункта 6 настоящего заявления подтверждаю:

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

 <*> - разделы, обязательные для заполнения;

<***> - заявитель вправе заполнить самостоятельно, сведения запрашиваются в порядке межведомственного взаимодействия.

