



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 03.12.2021 № 426-н

г. Южно-Сахалинск

**О внесении изменения в некоторые приказы 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 приказ министерства социальной защиты Сахалинской области от 04.09.2012 № 138-н «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки в виде оплаты за обучение в средних специальных и высших учебных заведениях, расположенных на территории Сахалинской области, детям военнослужащих, погибших в период прохождения военной службы по призыву» (с учетом изменений, внесенных приказами министерства социальной защиты Сахалинской области от 26.02.2013 № 21-н, от 12.09.2014 № 83-н, от 21.01.2015 № 1-н, от 25.12.2015 № 172-н, от 16.06.2016 № 98-н, от 11.10.2016 № 49-н, от 04.09.2017 № 121-н, от 03.09.2018 № 156-н, от 17.10.2018 № 190-н, от 03.12.2020 № 348-н) (далее – приказ), следующие изменения:

1.1. наименование Приказа изложить в следующей редакции:

«Предоставление мер социальной поддержки в виде оплаты за обучение в профессиональных образовательных организациях или образовательных

организациях высшего образования, расположенных на территории Сахалинской области, детям военнослужащих, погибших в период прохождения военной службы по призыву»;

1.2. в пункте 1 приказа слова «Предоставление мер социальной поддержки в виде оплаты за обучение в средних специальных и высших учебных заведениях, расположенных на территории Сахалинской области, детям военнослужащих, погибших в период прохождения военной службы по призыву» заменить словами «Предоставление мер социальной поддержки в виде оплаты за обучение в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Сахалинской области, детям военнослужащих, погибших в период прохождения военной службы по призыву»;

2. Внести в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки в виде оплаты за обучение в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Сахалинской области, детям военнослужащих, погибших в период прохождения военной службы по призыву», утверждённый приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 04.09.2012 № 138-н (с учетом изменений, внесенных приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 03.12.2020 № 348-н) (далее - административный регламент) следующие изменения:

2.1. в наименовании административного регламента слова «Предоставление мер социальной поддержки в виде оплаты за обучение в средних специальных и высших учебных заведениях, расположенных на территории Сахалинской области, детям военнослужащих, погибших в период прохождения военной службы по призыву» заменить словами «Предоставление мер социальной поддержки в виде оплаты за обучение в профессиональных образовательных организациях или образовательных

организациях высшего образования, расположенных на территории Сахалинской области, детям военнослужащих, погибших в период прохождения военной службы по призыву»;

2.2. разделе 1:

2.2.1. подраздел 1.1. изложить в следующей редакции:

«1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки в виде оплаты за обучение в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Сахалинской области, детям военнослужащих, погибших в период прохождения военной службы по призыву» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности осуществления административных процедур и административных действий при предоставлении оплаты за обучение в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Сахалинской области, детям военнослужащих, погибших в период прохождения военной службы по призыву (далее - государственная услуга).»;

2.2.2. в абзаце пятом подраздела 1.2 слова «оплата за обучение в средних специальных и высших учебных заведениях» заменить словами «оплата за обучение в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования».

2.2.3. в подразделе 1.3:

2.2.3.1. пункт 1.3.9 дополнить абзацем следующего содержания:

«Ответ на письменное обращение заявителя о ходе предоставления государственной услуги направляется в срок предоставления государствен-

ной услуги, установленный пунктом 2.4.1 подраздела 2.4 раздела 2 настоящего административного регламента.»;

2.2.3.2. дополнить пунктом 1.3.12 следующего содержания:

«1.3.12. Министерство обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе Регионального реестра и на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.»;

2.3. в разделе 2:

2.3.1. подраздел 2.1. изложить в следующей редакции:

«2.1. Наименование государственной услуги

Предоставление мер социальной поддержки в виде оплаты за обучение в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Сахалинской области, детям военнослужащих, погибших в период прохождения военной службы по призыву (далее - оплата за обучение).»;

2.3.2. 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 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).».

2.3.3. абзац 4 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», - в случае выбора заявителем способа выплаты путем перечисления на лицевой счет.»

2.3.4. абзац 2 подпункта 2.6.3. пункта 2.6. изложить в следующей редакции:

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

2.3.5. 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.

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.».

2.3.6. пункт 2.6.5. дополнить абзацем следующего содержания:

« - предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

2.4. подраздел 2.13 изложить в следующей редакции:

«2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Результат оказания государственной услуги измеряется показателями качества и доступности.

2.13.2. Показатели качества предоставления государственной услуги:

- доля заявителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги;
- количество жалоб на качество предоставления услуги от общего числа заявителей;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги - не более двух раз, продолжительностью: при подаче запроса - не более 40 мин., при получении результата - не более 10 минут.

2.13.3. Показатели доступности предоставления государственной услуги:

- доля заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления услуги;
- доля случаев сданных заявителем документов с первого обращения в Учреждение;
- возможность получения государственной услуги в МФЦ, в том числе посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- возможность получения государственной услуги в любом отделении Учреждения по выбору заявителя (экстерриториальный принцип).

2.13.4. Показатели доступности и качества государственных услуг при предоставлении в электронном виде:

- 1) возможность получения информации о порядке и сроках предоставления услуги с использованием Портала государственных услуг (функций) Сахалинской области, Единого портала государственных услуг (функций);
- 2) возможность записи на прием в орган для подачи запроса о предоставлении государственной услуги посредством Портала государственных услуг (функций) Сахалинской области;

3) возможность формирования запроса заявителем на Портале государственных услуг (функций) Сахалинской области;

4) возможность приема и регистрации органом запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных посредством Портала государственных услуг (функций) Сахалинской области;

5) возможность получения результата предоставления государственной услуги в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа или посредством СМС-сообщения;

6) возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Портале государственных услуг (функций) Сахалинской области;

7) возможность направления в электронной форме жалобы на решения и действия (бездействие) Учреждения, Министерства, их должностных лиц в ходе предоставления услуги.»;

2.5. в разделе 3:

2.5.1. в абзаце четвертом пункта 3.1.1 подраздела 3.1 слова «в предоставлении» заменить словами «в назначении».

2.5.2. абзац третий 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;»;

2.5.3. абзацы девятый - десятый 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 лишения заявителя в родительских правах, нахождение

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

2.5.4. подпункт 3.1.4.2. пункта 3.1.4 подраздела 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1.4.2. Должностным лицом, ответственным за подготовку проекта решения о назначении либо отказе в назначении оплаты за обучение является специалист Учреждения, в должностные обязанности которого входит осуществление данного административного действия (далее - специалист Учреждения, ответственный за подготовку проекта решения).

Специалист Учреждения, ответственный за подготовку проекта решения, при поступлении документов и ответов на межведомственные запросы:

- формирует все документы, связанные с назначением либо отказом в назначении оплаты за обучение, в социальный паспорт домохозяйства получателей государственных услуг в электронном виде с использованием АСП;

- осуществляет проверку документов и анализирует ответы на межведомственные запросы;

- при отсутствии оснований для отказа в назначении оплаты за обучение готовит проект решения о назначении оплаты за обучение, распечатывая его и извещение о назначении оплаты за обучение из АСП;

- при наличии оснований для отказа в назначении оплаты за обучение готовит проект решения об отказе в назначении оплаты за обучение, распечатывая его и извещение в назначении либо об отказе в назначении оплаты за обучение из АСП.»;

2.5.5. 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 посредством:

- 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 - 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 мер социальной поддержки и выборе способа информирования текстовые сообщения 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.».

2.5.6. абзац второй пункта 3.2.1. подраздела 3.2. исключить;

2.5.7. пункт 3.2.5 подраздела 3.2. изложить в следующей редакции:

«3.2.5. В электронном виде жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, Учреждения в процессе получения государственной услуги может быть подана заявителем посредством официальных сайтов Министерства, Учреждения,

МФЦ, Единого портала государственных услуг (функций), портала государственных (функций) Сахалинской области, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными служащими.»;

2.6. в разделе 5:

2.6.1. 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.

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

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

5.3.2. Должностные лица Министерства, учредителя МФЦ, 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.»;

2.6.2. 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.»;

2.6.3. подпункты 2 и 3 пункта 5.4.8. подраздела 5.4 изложить в следующей редакции:

«2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства и Учреждения, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на Портале государственных услуг (функций) Сахалинской области;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства и Учреждения, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;»;

2.7. Приложение № 1 административного регламента изложить в новой редакции (Приложение № 1).

2.8. Приложение № 2 административного регламента изложить в новой редакции (Приложение № 2).

2.9. Приложение № 3 административного регламента исключить.

3. Внести в приказ министерства социальной защиты Сахалинской области от 31.07.2012 № 102-н «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Назначение ежемесячного пособия детям отдельных категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших), пропавших без вести при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации» (с учетом изменений, внесенных приказами министерства социальной защиты Сахалинской области от 27.02.2013 № 26-н, от 17.06.2013 № 74-н, от 12.09.2014 № 82-н, от 05.12.2014 № 118-н, от 21.06.2016 № 104-н, от

02.11.2016 № 60-н, от 03.09.2018 № 157-н, от 11.10.2018 № 178-н, от 15.12.2020 № 384-н) (далее – приказ), следующие изменения:

3.1. Наименование приказа изложить в следующей редакции: «Назначение ежемесячного пособия детям отдельных категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших, объявленных умершими, признанных безвестно отсутствующими) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), и детям лиц, умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы (службы в войсках, органах и учреждениях), пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации»;

3.2. в пункте 1 слова «Назначение ежемесячного пособия детям отдельных категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших), пропавших без вести при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации» заменить словами «Назначение ежемесячного пособия детям отдельных категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших, объявленных умершими, признанных безвестно отсутствующими) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), и детям лиц, умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы (службы в войсках, органах и учреждениях), пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации».

4. Внести в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Назначение ежемесячного пособия детям отдельных категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших), пропавших без вести при исполнении обязанностей военной службы

(служебных обязанностей), пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации», утверждённый приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 31.07.2012 № 102-н (с учетом изменений, внесенных приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 15.12.2020 № 384-н) (далее - административный регламент) следующие изменения:

4.1. наименование административного регламента изложить в следующей редакции:

«Назначение ежемесячного пособия детям отдельных категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших, объявленных умершими, признанных безвестно отсутствующими) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), и детям лиц, умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы (службы в войсках, органах и учреждениях), пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации»;

4.2. в разделе 1:

4.2.1. подраздел 1.1. изложить в следующей редакции:

«1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Назначение ежемесячного пособия детям отдельных категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших, объявленных умершими, признанных безвестно отсутствующими) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), и детям лиц, умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы (службы в войсках, органах и учреждениях), пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества и

доступности осуществления административных процедур и административных действий при назначении ежемесячного пособия детям отдельных категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших, объявленных умершими, признанных безвестно отсутствующими) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), и детям лиц, умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы (службы в войсках, органах и учреждениях), пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации (далее – государственная услуга).»;

4.2.2 пункт 1.3.9 подраздела 1.3 дополнить абзацем следующего содержания:

«Ответ на письменное обращение заявителя о ходе предоставления государственной услуги направляется в срок предоставления государственной услуги, установленный пунктом 2.4.1 подраздела 2.4 раздела 2 настоящего административного регламента.»;

4.3. в разделе 2:

4.3.1. подраздел 2.1. изложить в следующей редакции:

«2.1. Наименование государственной услуги

Назначение ежемесячного пособия детям отдельных категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших, объявленных умершими, признанных безвестно отсутствующими) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), и детям лиц, умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы (службы в войсках, органах и учреждениях), пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации (далее – ежемесячное пособие).»;

4.3.2. Раздел 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 25 рабочих дней со дня подачи заявления и прилагаемых к нему документов и регистрации заявления.

2.4.2. Срок приостановления предоставления государственной услуги не должен превышать 10 рабочих дней.

О приостановлении предоставления государственной услуги заявитель (представитель заявителя) извещается с указанием причин и предполагаемого срока принятия решения.

2.4.3. Срок направления (вручения) заявителю извещения о приостановлении срока предоставления государственной услуги, о назначении либо об отказе в назначении ежемесячного пособия - не позднее чем через 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.».

4.3.3. абзац третий пункта 2.5.1 подраздела 2.5 изложить в следующей редакции:

«- постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 481 «О ежемесячном пособии детям военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших, объявленных умершими, признанных безвестно отсутствующими) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), и детям лиц, умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы (службы в войсках, органах и учреждениях)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 12.07.2010, № 28, ст. 3700);»;

4.3.4. абзац третий пункта 2.6.4. подраздела 2.6. исключить;

4.3.5. пункт 2.6.5. подраздела 2.6. дополнить абзацем в следующей редакции:

« - предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

4.3.6. подраздел 2.13 изложить в следующей редакции:

«2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Результат оказания государственной услуги измеряется показателями качества и доступности.

2.13.2. Показатели качества предоставления государственной услуги:

- доля заявителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги;
- количество жалоб на качество предоставления услуги от общего числа заявителей;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги - не более двух раз, продолжительностью: при подаче запроса - не более 40 мин., при получении результата - не более 10 минут.

2.13.3. Показатели доступности предоставления государственной услуги:

- доля заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления услуги;
- доля случаев сданных заявителем документов с первого обращения в Учреждение;
- возможность получения государственной услуги в любом отделении Учреждения по выбору заявителя (экстерриториальный принцип).

2.13.4. Показатели доступности и качества государственных услуг при предоставлении в электронном виде:

1) возможность получения информации о порядке и сроках предоставления услуги с использованием Портала государственных услуг (функций) Сахалинской области, Единого портала государственных услуг (функций);

2) возможность записи на прием в орган для подачи запроса о предоставлении государственной услуги посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

3) возможность формирования запроса заявителем на Портале государственных услуг (функций) Сахалинской области;

4) возможность приема и регистрации органом запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных посредством Портала государственных услуг (функций) Сахалинской области;

5) возможность получения результата предоставления государственной услуги в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа или посредством СМС-сообщения;

6) возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Портале государственных услуг (функций) Сахалинской области;

7) возможность направления в электронной форме жалобы на решения и действия (бездействие) Учреждения, Министерства, их должностных лиц в ходе предоставления услуги.»;

4.3.7. подраздел 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ, по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.14.1. Предоставление государственной услуги в МФЦ не осуществляется.

2.14.2. Предоставление государственной услуги осуществляется по экстерриториальному принципу.

Заявитель вправе обращаться за предоставлением государственной услуги в любое отделение Учреждения по выбору.».

4.4. в разделе 3:

4.4.1. 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 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 об установлении опеки и попечительства, в случае обращения представителя заявителя, осуществляющего над ним опеку, - в органах опеки и попечительства, расположенных на территории Сахалинской области;

- сведения, подтверждающие прохождение военной службы погибшим военнослужащим, - у Военного комиссариата;

- сведения, подтверждающие гибель военнослужащего, при исполнении им обязанностей военной службы по призыву, - у Военного комиссариата;

- сведения 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) - в Федеральной налоговой службе России;

- сведения, содержащие заключение о причине смерти инвалида, а также лица, пострадавшего в результате ранения, контузии, увечья или

заболевания, полученных им при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), с формулировкой «военная травма», - в федеральном государственном учреждении медико-социальной экспертизы;

- сведения, подтверждающие гибель (смерть, признание в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявление умершим) военнослужащего (сотрудника) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) по контракту (в случае назначения ежемесячного пособия ребенку из числа детей, указанных в абзаце третьем подраздела 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента) - у Военного комиссариата;

- сведения, подтверждающие установление инвалидности с детства, для ребенка, достигшего 18-летнего возраста, - в Пенсионном фонде Российской Федерации;

- сведения, подтверждающие факт получения пенсии по случаю потери кормильца, - в Пенсионном фонде Российской Федерации.

Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями статьи 7.2 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.».

4.4.2. подраздел 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области

3.2.1. Запись в электронной форме на прием в Учреждение для подачи запроса о предоставлении государственной услуги производится посред-

ством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного графика приема заявителей.

Учреждение не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.2.2. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На официальном сайте Учреждения, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пунктах 2.6.1 - 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

4) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пунктах 2.6.1 - 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Учреждение посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

3.2.3. Получение заявителем в электронной форме сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется

через личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

3.2.4. Осуществление оценки качества предоставления услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области при условии подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме.

3.2.5. В электронном виде жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, Учреждения в процессе получения государственной услуги может быть подана заявителем посредством официальных сайтов Министерства, Учреждения, Единого портала государственных услуг (функций), портала государственных (функций) Сахалинской области, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными служащими.»;

4.4.3. подраздел 3.4. исключить;

4.5. пункт 5.3.1 подраздела 5.3 раздела 5 дополнить абзацами следующего содержания:

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

4.6. Приложение № 1 административного регламента изложить в новой редакции (Приложение № 3).

4.7. Приложение № 2 административного регламента изложить в новой редакции (Приложение № 4).

4.8. Приложение № 3 административного регламента исключить.

5. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-

портале правовой информации» и разместить на официальном сайте министерства социальной защиты Сахалинской области.

6. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования, за исключением изменений, вносимых абзацем 9 подпункта 2.5.5 пункта 2.5 настоящего приказа.

Абзац 9 подпункта 2.5.5 пункта 2.5. настоящего приказа вступает в силу с 01.07.2022 года.

Министр социальной защиты
Сахалинской области



О.С. Орлова

Приложение № 1
к приказу министерства
социальной защиты
Сахалинской области
от 03.12.2021 № 426-н

«Приложение № 1
к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление мер социальной
поддержки в виде оплаты за обучение
в профессиональных образовательных
организациях или образовательных
организациях высшего образования,
расположенных на территории Сахалинской
области, детям военнослужащих,
погибших в период прохождения
военной службы по призыву»,
утвержденному приказом
министерства социальной защиты
Сахалинской области
от 04.09.2012 № 138-н

**ИНФОРМАЦИЯ
О МЕСТАХ НАХОЖДЕНИЯ И ГРАФИКЕ РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЙ
ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ "ЦЕНТР
СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ"**

N п/п	Наименование струк- турного подразделения Учреждения	Адрес места находже- ния, справочные теле- фоны	График работы
1.	Отделение по Алексан- дровск-Сахалинскому району	694420, Сахалинская об- ласть, г. Александровск- Сахалинский, ул. Дзер- жинского, 21а, тел. (факс): (8-42434) 43676, (8-42434) 45216	понедельник - четверг с 9- 00 до 17-15 пятница с 9-00 до 17-00 перерыв на обед с 13-00 до 14-00
2.	Отделение по Ани- вскому району	694030, Сахалинская об- ласть, г. Анива, ул. Ле- нина, 20, тел. (факс): (8- 42441) 40378	понедельник - четверг с 9- 00 до 17-15 пятница с 9-00 до 17-00 перерыв на обед с 13-00 до 14-00

3.	Отделение по Долинскому району	694051, Сахалинская область, г. Долинск, ул. Комсомольская, 27, тел. (факс): (8-42442) 20934	понедельник - четверг с 9-00 до 17-15 пятница с 9-00 до 17-00 перерыв на обед с 13-00 до 14-00
4.	Отделение по Корсаковскому району	694020, Сахалинская область, г. Корсаков, ул. Советская, 23, тел. (факс): (8-42435) 40544, (8-42435) 26017	понедельник - четверг с 9-00 до 17-15 пятница с 9-00 до 17-00 перерыв на обед с 13-00 до 14-00
5.	Отделение по Курильскому району	694530, Сахалинская область, г. Курильск, ул. Евдокимова, 36, тел. (факс): (8-42454) 42417	понедельник - четверг с 9-00 до 17-15 пятница с 9-00 до 17-00 перерыв на обед с 13-00 до 14-00
6.	Отделение по Макаровскому району	694140, Сахалинская область, г. Макаров, ул. Ленина, 20, тел. (факс): (8-42443) 50315, (8-42443) 52922	понедельник - четверг с 9-00 до 17-15 пятница с 9-00 до 17-00 перерыв на обед с 13-00 до 14-00
7.	Отделение по Невельскому району	694740, Сахалинская область, г. Невельск, ул. Советская, 55, тел. (факс): (8-42436) 62125	понедельник - четверг с 9-00 до 17-15 пятница с 9-00 до 17-00 перерыв на обед с 13-00 до 14-00
8.	Отделение по Ногликскому району	694450, пгт. Ноглики, пер. Школьный, 8, тел. (факс): (8-42444) 91874, (8-42444) 91658	понедельник - четверг с 9-00 до 17-15 пятница с 9-00 до 17-00 перерыв на обед с 13-00 до 14-00
9.	Отделение по Охинскому району	694490, Сахалинская область, г. Оха, ул. Советская, 31, тел. (факс): (8-42437) 50627	понедельник - четверг с 9-00 до 17-15 пятница с 9-00 до 17-00 перерыв на обед с 13-00 до 14-00
10.	Отделение по Поронайскому району	694242, Сахалинская область, г. Поронайск, ул. Саперная, 5, тел. (факс):	понедельник - четверг с 9-00 до 17-15 пятница с 9-00 до 17-00

		(8-42431) 55496, (8-42431) 55105	перерыв на обед с 13-00 до 14-00
11.	Отделение по Северо-Курильскому району	694550, Сахалинская область, г. Северо-Курильск, ул. Шутова, 19, тел. (факс): (8-42453) 21633	понедельник - четверг с 9-00 до 17-15 пятница с 9-00 до 17-00 перерыв на обед с 13-00 до 14-00
12.	Отделение по Смирныховскому району	694350, п. Смирных, ул. Маяковского, 5, тел. (факс): (8-42452) 41324	понедельник - четверг с 9-00 до 17-15 пятница с 9-00 до 17-00 перерыв на обед с 13-00 до 14-00
13.	Отделение по Томаринскому району	694820, Сахалинская область, г. Томари, ул. Садовая, 43, тел. (факс): (8-42446) 26559, (8-42446) 27109	понедельник - четверг с 9-00 до 17-15 пятница с 9-00 до 17-00 перерыв на обед с 13-00 до 14-00
14.	Отделение по Тымовскому району	694400, Сахалинская область, пгт. Тымовское, ул. Октябрьская, 83, тел. (факс): (8-42447) 22710, (8-42447) 42476	понедельник - четверг с 9-00 до 17-15 пятница с 9-00 до 17-00 перерыв на обед с 13-00 до 14-00
15.	Отделение по Углегорскому району	694920, Сахалинская область, г. Углегорск, ул. Лейтенанта Егорова, 4, тел.: (8-42432) 45532, (8-42432) 45572	понедельник - четверг с 9-00 до 17-15 пятница с 9-00 до 17-00 перерыв на обед с 13-00 до 14-00
16.	Отделение по Холмскому району	694620, Сахалинская область, г. Холмск, ул. Победы, 16, тел.: (8-42433) 40051, (8-42433) 40016	понедельник - четверг с 9-00 до 17-15 пятница с 9-00 до 17-00 перерыв на обед с 13-00 до 14-00
17.	Отделение по Южно-Курильскому району	694500, Сахалинская область, пгт. Южно-Курильск, пл. Ленина, 1, тел. (факс): (8-42455) 22393	понедельник - четверг с 9-00 до 17-15 пятница с 9-00 до 17-00 перерыв на обед с 13-00 до 14-00
18.	Отделение по городу Южно-Сахалинску	693620, г. Южно-Сахалинск, ул. Пограничная,	понедельник - четверг с 9-00 до 17-15

		33, тел.: (8-4242) 494-301, факс: 494-303	пятница с 9-00 до 17-00 перерыв на обед с 13-00 до 14-00
--	--	---	---

_____».

Приложение № 2
к приказу министерства
социальной защиты
Сахалинской области
от 03.12.2021 № 426-н

«Приложение № 2
к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление мер социальной поддержки
в виде оплаты за обучение в профессиональных
образовательных организациях или
образовательных организациях высшего
образования, расположенных на территории
Сахалинской области, детям военнослужащих,
погибших в период прохождения
военной службы по призыву»,
утвержденному приказом
министерства социальной защиты
Сахалинской области
от 04.09.2012 № 138-н

Государственное казенное учреждение
"Центр социальной поддержки Сахалинской области"

(наименование отделения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

О назначении оплаты за обучение в профессиональных
образовательных организациях или
образовательных организациях высшего
образования, расположенных на территории
Сахалинской области, детям военнослужащих,
погибших в период прохождения
военной службы по призыву

1.<*>Заявитель (родитель, опекун, попечитель, усыновитель, приемный родитель)

(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 выдачи	
Кем выдан			
Дата рождения			
Место рождения			

1.6. Сведения, подтверждающие установление опеки (попечительства) над ребенком (в случае обращения опекунов, попечителей, приемных родителей):

Наименование документа об установлении опеки (попечительства) над ребенком	
Когда выдан	
Кем выдан	

1.7. телефон для СМС информирования _____,

1.8. Прошу назначить меру социальной поддержки в виде оплаты за обучение в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Сахалинской области, детям военнослужащих, погибших в период прохождения военной службы по призыву (далее – оплата за обучение)

1.9. <*> Способ выплаты: Прошу перечислять оплату за обучение (сделать отметку в соответствующем квадрате и указать нужное):

Через кредитную организацию (заявитель)

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 кредитную организацию (ребенок, достигший возраста 14 лет)

наименование кредитной органи-
зации

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: _____

1.10. <*> Сведения о детях, в отношении которых назначается оплата за обучение:

1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка	
	СНИЛС <*>	
	Реквизиты свидетельства о рождении (серия, но-	

	мер, дата и место регистрации акта о рождении)	
	Число, месяц, год рождения ребенка	
	Пол (мужской, женский)	
	Гражданство	
	Статус заявителя по отношению к ребенку одному из родителей (опекунов, попечителей, усыновителей, приемных родителей)	
	Образовательное учреждение, в котором обучается ребёнок (наименование, адрес учреждения)	
и т.д.		

1.11. Сведения об отце ребенка (погибшего, признанного в установленном порядке безвестно отсутствующим, объявленным умершим) военнослужащего, проходившего военную службу по призыву))

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Справка о смерти (дата, номер)	

1.12. Обязательство:

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

1.13. <*> Извещение 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)

1.14. К заявлению прилагаю документы:

№ п/п	Наименование документа
1.	
2.	
и т.д.	

1.15 <*> Достоверность сведений, указанных в заявлении, и ознакомление с

положениями пункта 1.13 настоящего заявления подтверждаю:

Дата заполнения заявления	Подпись заявителя (представителя заявителя)	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 03.12.2021 № 426-н

«Приложение № 1
к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Назначение ежемесячного пособия
детям отдельных категорий военнослужащих
и сотрудников некоторых федеральных
органов исполнительной власти, погибших
(умерших, объявленных умершими, признанных
безвестно отсутствующими) при исполнении
обязанностей военной службы
(служебных обязанностей), и детям лиц,
умерших вследствие военной травмы
после увольнения с военной службы
(службы в войсках, органах и учреждениях),
пенсионное обеспечение которых осуществляется
Пенсионным фондом Российской Федерации»,
утвержденному приказом
министерства социальной защиты
Сахалинской области
от 31.07.2012 № 102-н

**ИНФОРМАЦИЯ
О МЕСТАХ НАХОЖДЕНИЯ И ГРАФИКЕ РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЙ
ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ "ЦЕНТР
СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ"**

N п/п	Наименование структурного подразделения Учреждения	Адрес места нахождения, справочные телефоны	График работы
1.	Отделение по Александровск-Сахалинскому району	694420, Сахалинская область, г. Александровск-Сахалинский, ул. Дзержинского, 21а, тел. (факс): (8-42434) 43676, (8-42434) 45216	понедельник - четверг с 9-00 до 17-15 пятница с 9-00 до 17-00 перерыв на обед с 13-00 до 14-00

2.	Отделение по Анивскому району	694030, Сахалинская область, г. Анива, ул. Ленина, 20, тел. (факс): (8-42441) 40378	понедельник - четверг с 9-00 до 17-15 пятница с 9-00 до 17-00 перерыв на обед с 13-00 до 14-00
3.	Отделение по Долинскому району	694051, Сахалинская область, г. Долинск, ул. Комсомольская, 27, тел. (факс): (8-42442) 20934	понедельник - четверг с 9-00 до 17-15 пятница с 9-00 до 17-00 перерыв на обед с 13-00 до 14-00
4.	Отделение по Корсаковскому району	694020, Сахалинская область, г. Корсаков, ул. Советская, 23, тел. (факс): (8-42435) 40544, (8-42435) 26017	понедельник - четверг с 9-00 до 17-15 пятница с 9-00 до 17-00 перерыв на обед с 13-00 до 14-00
5.	Отделение по Курильскому району	694530, Сахалинская область, г. Курильск, ул. Евдокимова, 36, тел. (факс): (8-42454) 42417	понедельник - четверг с 9-00 до 17-15 пятница с 9-00 до 17-00 перерыв на обед с 13-00 до 14-00
6.	Отделение по Макаровскому району	694140, Сахалинская область, г. Макаров, ул. Ленина, 20, тел. (факс): (8-42443) 50315, (8-42443) 52922	понедельник - четверг с 9-00 до 17-15 пятница с 9-00 до 17-00 перерыв на обед с 13-00 до 14-00
7.	Отделение по Невельскому району	694740, Сахалинская область, г. Невельск, ул. Советская, 55, тел. (факс): (8-42436) 62125	понедельник - четверг с 9-00 до 17-15 пятница с 9-00 до 17-00 перерыв на обед с 13-00 до 14-00
8.	Отделение по Ногликскому району	694450, пгт. Ноглики, пер. Школьный, 8, тел. (факс): (8-42444) 91874, (8-42444) 91658	понедельник - четверг с 9-00 до 17-15 пятница с 9-00 до 17-00 перерыв на обед с 13-00 до 14-00
9.	Отделение по Охинскому району	694490, Сахалинская область, г. Оха, ул. Советская, 31, тел. (факс): (8-42437) 50627	понедельник - четверг с 9-00 до 17-15 пятница с 9-00 до 17-00 перерыв на обед с 13-00 до 14-00

			14-00
10.	Отделение по Поро- найскому району	694242, Сахалинская об- ласть, г. Поронайск, ул. Саперная, 5, тел. (факс): (8-42431) 55496, (8- 42431) 55105	понедельник - четверг с 9- 00 до 17-15 пятница с 9-00 до 17-00 перерыв на обед с 13-00 до 14-00
11.	Отделение по Северо- Курильскому району	694550, Сахалинская об- ласть, г. Северо- Курильск, ул. Шутова, 19, тел. (факс): (8-42453) 21633	понедельник - четверг с 9- 00 до 17-15 пятница с 9-00 до 17-00 перерыв на обед с 13-00 до 14-00
12.	Отделение по Смирны- ховскому району	694350, п. Смирных, ул. Маяковского, 5, тел. (факс): (8-42452) 41324	понедельник - четверг с 9- 00 до 17-15 пятница с 9-00 до 17-00 перерыв на обед с 13-00 до 14-00
13.	Отделение по Тома- ринскому району	694820, Сахалинская об- ласть, г. Томари, ул. Са- довая, 43, тел. (факс): (8- 42446) 26559, (8-42446) 27109	понедельник - четверг с 9- 00 до 17-15 пятница с 9-00 до 17-00 перерыв на обед с 13-00 до 14-00
14.	Отделение по Тымов- скому району	694400, Сахалинская об- ласть, пгт. Тымовское, ул. Октябрьская, 83, тел. (факс): (8-42447) 22710, (8-42447) 42476	понедельник - четверг с 9- 00 до 17-15 пятница с 9-00 до 17-00 перерыв на обед с 13-00 до 14-00
15.	Отделение по Углегор- скому району	694920, Сахалинская об- ласть, г. Углегорск, ул. Лейтенанта Егорова, 4, тел.: (8-42432) 45532, (8- 42432) 45572	понедельник - четверг с 9- 00 до 17-15 пятница с 9-00 до 17-00 перерыв на обед с 13-00 до 14-00
16.	Отделение по Холм- скому району	694620, Сахалинская об- ласть, г. Холмск, ул. По- беда, 16, тел.: (8-42433) 40051, (8-42433) 40016	понедельник - четверг с 9- 00 до 17-15 пятница с 9-00 до 17-00 перерыв на обед с 13-00 до 14-00
17.	Отделение по Южно- Курильскому району	694500, Сахалинская об- ласть, пгт. Южно- Курильск, пл. Ленина, 1,	понедельник - четверг с 9- 00 до 17-15 пятница с 9-00 до 17-00

		тел. (факс): (8-42455) 22393	перерыв на обед с 13-00 до 14-00
18.	Отделение по городу Южно-Сахалинску	693620, г. Южно- Сахалинск, ул. Погра- ничная, 33, тел.: (8-4242) 494-301, факс: 494-303	понедельник - четверг с 9- 00 до 17-15 пятница с 9-00 до 17-00 перерыв на обед с 13-00 до 14-00

».

Приложение № 4
к приказу министерства
социальной защиты
Сахалинской области
от 03.12.2021 № 426-н

«Приложение № 2
к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Назначение ежемесячного пособия
детям отдельных категорий военнослужащих
и сотрудников некоторых федеральных
органов исполнительной власти, погибших
(умерших, объявленных умершими, признанных
безвестно отсутствующими) при исполнении
обязанностей военной службы
(служебных обязанностей), и детям лиц,
умерших вследствие военной травмы
после увольнения с военной службы
(службы в войсках, органах и учреждениях),
пенсионное обеспечение которых осуществляется
Пенсионным фондом Российской Федерации»,
утвержденному приказом
министерства социальной защиты
Сахалинской области
от 31.07.2012 № 102-н

Министерство социальной защиты Сахалинской области
(через государственное казенное учреждение
"Центр социальной поддержки Сахалинской области"
_____)
(наименование отделения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

О назначении ежемесячного пособия детям отдельных категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших, объявленных умершими, признанных безвестно отсутствующими) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), и детям лиц, умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы (службы в войсках, органах и учреждениях), пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации

1.<*>Заявитель (родитель, опекун, попечитель, усыновитель, приемный родитель)

(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 выдачи	
Кем выдан			
Дата рождения			
Место рождения			

- 1.6. Сведения, подтверждающие установление опеки (попечительства) над ребенком (для опекунов, попечителей, приемных родителей):

Наименование документа об установлении опеки (попечительства) над ребенком	
Когда выдан	
Кем выдан	

- 1.7. телефон для СМС информирования:

- 1.8. <*> Сведения о детях, в отношении которых назначается ежемесячное пособие:

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 одному из родителей (опекунов, попечителей, усыно-	

вителей, приемных родителей)	
Наименование образовательного учреждения, в котором обучается ребенок по очной форме	

1.9. Категория детей военнослужащих, погибших (умерших, объявленных умершими, признанных безвестно отсутствующими) при исполнении обязанностей военной службы по призыву, умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы по призыву (сделать отметку в соответствующем квадрате и указать нужное):

дети военнослужащих, погибших (умерших, объявленных умершими, признанных безвестно отсутствующими) при исполнении обязанностей военной службы по призыву, и детям лиц, умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы по призыву;

дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевших специальные звания полиции, проходивших службу в федеральных органах налоговой полиции, погибших (умерших, объявленных умершими, признанных безвестно отсутствующими) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), и детям лиц, умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы (службы в войсках, органах и учреждениях), которым пенсия по случаю потери кормильца выплачивается Пенсионным фондом Российской Федерации.

1.10. Сведения о погибшем (умершем, объявленном умершим, признанным безвестно отсутствующим) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), умершем вследствие военной травмы после увольнения с военной службы (службы в войсках, органах и учреждениях):

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Справка о смерти (дата, номер)	

1.11. Прошу назначить ежемесячное пособие детям отдельных категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших, объявленных умершими, признанных безвестно отсутствующими) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), и детям лиц, умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы (службы в войсках, органах и учреждениях), пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации (далее – ежемесячное пособие).

1.12. <*> Способ выплаты: Прошу перечислять ежемесячное пособие (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: _____

1.13. Обязательство:

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

1.14. <*> Извещение о принятом решении прошу направить (выбрать один из способов информирования, сделав отметку в соответствующем квадрате и заполнить, соответствующее поле):

Текстовое сообщение на номер телефона: _____

Текстовое сообщение 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 личный кабинет заявителя - в случае подачи заявления и документов через Портал государственных и муниципальных услуг Сахалинской области)

1.15. К заявлению прилагаю документы:

№ п/п	Наименование документа
1.	

2.	
и т.д.	

1.16. <*> Достоверность сведений, указанных в заявлении, и ознакомление с положениями пункта 1.13 настоящего заявления подтверждаю:

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

<*> - разделы, обязательные для заполнения;

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

_____».