



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

от 14.12.2021 № 471-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 единовременной денежной выплаты при одновременном рождении трех и более детей», утвержденный приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 23.05.2012 № 55-н (с учетом изменений, внесенных приказами министерства социальной защиты Сахалинской области от 05.10.2012 № 151-н, от 26.02.2013 № 20-н, от 12.09.2014 № 82-н, от 16.06.2016 № 99-н, от 11.10.2016 № 49-н, от 09.08.2018 № 120-н, от 17.10.2018 № 193-н, от 10.12.2020 № 375-н, от 31.03.2021 № 58-н, от 27.09.2021 № 291-н) (далее – административный регламент), следующие изменения:

1.1. Раздел 2:

1.1.1. Пункт 2.2.2 подраздела 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2.2. Получение документов (сведений), которые заявитель вправе представить самостоятельно, а при непредставлении запрашиваемых

посредством межведомственного взаимодействия, осуществляется при обращении в:

- Пенсионный фонд Российской Федерации;
- Органы местного самоуправления по месту жительства;
- Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России);
- Федеральную налоговую службу Российской Федерации (далее - ФНС России).».

1.1.2. 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).».

1.1.3. Абзацы 2-4 пункта 2.6.2 изложить в следующей редакции:

«- 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:

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

1.1.4. Абзац 2 пункта 2.6.3 подраздела 2.6 изложить в следующей редакции:

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

1.1.5. Абзац 7 пункта 2.6.3 подраздела 2.6 исключить.

1.1.6. 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.

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

3) в форме электронного документа через региональную мобильную платформу – в случае получения уведомления посредством Push-уведомления с 01.07.2022.

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.».

1.1.7. Абзац 1 пункта 2.14.1 подраздела 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14.1. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в том числе посредством комплексного запроса в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между Министерством, Учреждением и

МФЦ, с момента вступления в силу указанного соглашения.».

1.2. Подпункт 3.1.3.2 пункта 3.1.3 подраздела 3.1 раздела 3 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 о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя и членов его семьи - у Пенсионного фонда Российской Федерации;
- сведения о рождении на каждого ребенка - 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 факт снятия с полного государственного обеспечения (включая каникулярное время) - у организации, где находился ребенок (дети) на полном государственном обеспечении;
- сведения, подтверждающие наличие (отсутствие) действующего ограничения или лишения заявителя в родительских правах, нахождение ребенка (детей) на полном государственном обеспечении - у органов местного самоуправления по месту жительства.

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.».

1.3. Подпункт 3.1.5.2 пункта 3.1.5 подраздела 3.1 раздела 3 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 уведомления направляет:

- 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 с 01.07.2022.

В случае принятия решения об отказе в назначении ЕДВ и выборе

способа информирования, указанного в абзаце 3 пункта 3.1.5.2 настоящего пункта, 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.».

1.4. Подраздел 5.3 раздела 5 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) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Правительства 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.».

1.5. Приложение № 2 к административному регламенту изложить в новой редакции, согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Внести в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты многодетным семьям», утвержденный приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 06.06.2012 № 60-н (с учетом изменений, внесенных приказами министерства социальной защиты Сахалинской области

от 26.02.2013 № 20-н, от 12.09.2014 № 84-н, от 21.01.2015 № 1-н, от 16.06.2016 № 99-н, от 02.11.2016 № 60-н, от 10.08.2018 № 125-н, от 17.10.2018 № 192-н, от 09.12.2020 № 359-н, от 31.03.2021 № 58-н, от 27.09.2021 № 291-н) (далее – административный регламент), следующие изменения:

2.1. Раздел 2:

2.1.1. Пункт 2.2.2 подраздела 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2.2. Получение документов (сведений), которые заявитель вправе представить самостоятельно, а при непредставлении запрашиваемых посредством межведомственного взаимодействия, осуществляется при обращении в:

- Пенсионный фонд Российской Федерации;
- Органы местного самоуправления по месту жительства;
- Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России);
- Федеральная налоговая служба Российской Федерации (далее - ФНС России);
- Военный комиссариат;
- Областное казенное учреждение центр занятости населения по месту жительства;
- Органы социальной защиты по месту жительства родителя;
- Образовательные организации;
- Организацию, где находился ребенок (дети) на полном государственном обеспечении.».

2.1.2. 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).».

2.1.3. Абзацы 4-5 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 изложить в следующей редакции:

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

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

2.1.4. Абзац 7 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). В случае если банковский счет предусматривает 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.».

2.1.5. 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;

- распоряжение (постановление) органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки (попечительства) либо передаче ребенка на воспитание в приемную семью - в случае нахождения ребенка (детей) под опекой (попечительством), в приемной семье;

- 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 записей актов гражданского состояния (далее - ЗАГС));

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

- документ, подтверждающий отсутствие в семье супруга (родителя) - в случае осуждения его к лишению свободы;

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

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

- сведения о наличии (отсутствии) трудовой деятельности заявителя, супруга заявителя, второго родителя ребенка, не являющегося супругом, но проживающего совместно с заявителем и ребенком (при наличии) (трудовая книжка с записью об увольнении, договор с истекшим сроком, справка с места работы);

- справку о постановке на учет в службе занятости населения;

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

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

- справку(-ки) об инвалидности, выданную(-ые) государственным учреждением медико-социальной экспертизы;

- справку органа социальной защиты населения по месту постоянной регистрации заявителя, членов его семьи о неполучении ЕДВ;

- сведения об уходе за ребенком-инвалидом, уход за лицом, нуждающимся в постоянном постороннем уходе.

Учреждение не вправе требовать от заявителя представления сведений

либо документов, указанных в пункте 2.6.3 настоящего административного регламента.».

2.1.6. Пункт 2.6.5 изложить в следующей редакции:

«2.6.5. 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 федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и/или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области» (далее - портал).

3) в форме электронного документа через региональную мобильную платформу – в случае получения уведомления посредством Push-уведомления с 01.07.2022.

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.».

2.1.7. Абзац 1 пункта 2.14.1 подраздела 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14.1. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в том числе посредством комплексного запроса в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между Министерством, Учреждением и МФЦ, с момента вступления в силу указанного соглашения.».

2.2. Подпункт 3.1.3.2. пункта 3.1.3 подраздела 3.1 раздела 3 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 о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя и членов его семьи - у Пенсионного фонда Российской Федерации;
- 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) 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;

- 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 случае осуждения его 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, сведения из военной профессиональной образовательной организации об учебе в ней родителей (одного из родителей) ребенка - у

образовательной организации, указанной в заявлении;

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

- сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица, содержащиеся в его индивидуальном лицевом счете, - у Пенсионного фонда Российской Федерации;

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

- сведения об инвалидности - у Пенсионного фонда Российской Федерации;

- сведения органов социальной защиты населения по месту постоянной регистрации заявителя, членов его семьи о неполучении ЕДВ;

- сведения об уходе за ребенком-инвалидом и уходе за лицом, нуждающимся в постоянном постороннем уходе - у Пенсионного фонда Российской Федерации.

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. Подпункт 3.1.5.2 пункта 3.1.5 подраздела 3.1 раздела 3 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 уведомления направляет:

- 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 с 01.07.2022.

В случае принятия решения об отказе в назначении ЕДВ и выборе способа информирования, указанного в абзаце 3 пункта 3.1.5.2 настоящего пункта, 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.».

2.3. Подпункт 10) пункта 5.1.1 подраздела 5.1 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных абзацами 5 - 8 пункта 2.6.6 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ



возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме.».

2.4. Подраздел 5.3 раздела 5 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) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Правительства 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.».

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

3. Внести в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление инвалидам, детям-инвалидам, а также детям, оба родителя которых являются инвалидами или один из родителей является инвалидом и самостоятельно воспитывает детей (ребенка), ежемесячной стипендии Сахалинской области», утвержденный приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 29.06.2012 № 72-н (с учетом изменений, внесенных приказами министерства социальной защиты

Сахалинской области от 05.10.2012 № 151-н, от 26.02.2013 № 22-н, от 02.12.2013 № 144-н, от 12.09.2014 № 84-н, от 21.01.2015 № 1-н, от 16.06.2016 № 99-н, от 02.11.2016 № 60-н, от 10.08.2018 № 122-н, от 17.10.2018 № 192-н, от 18.12.2020 № 412-н, от 31.03.2021 № 58-н, от 28.05.2021 № 140-н, от 23.08.2021 № 253-н) (далее – административный регламент), следующие изменения:

3.1. Раздел 2:

3.1.1. Пункт 2.2.2 подраздела 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2.2. Получение документов (сведений), которые заявитель вправе представить самостоятельно, а при непредставлении запрашиваемых посредством межведомственного взаимодействия, осуществляется при обращении в:

- Пенсионный фонд Российской Федерации;
- Органы местного самоуправления по месту жительства;
- Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России);
- Федеральную налоговую службу Российской Федерации (далее - ФНС России);
- Федеральную службу исполнения наказаний Российской Федерации (далее - ФСИН России);
- Образовательные организации.»

3.1.2. Пункт 2.6.1 подраздела 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Для назначения ежемесячной стипендии заявитель (представитель заявителя) представляет в Учреждение заявление (приложение № 2 к настоящему административному регламенту).

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).

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 предъявляется заявителем либо представителем заявителя при обращении за назначением ежемесячной стипендии детям-инвалидам, а также детям, оба родителя которых являются инвалидами или один из родителей является инвалидом и самостоятельно воспитывает детей (ребенка)) (оригинал либо нотариально заверенная копия).

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

При обращении опекуна (попечителя) инвалида в заявлении указываются сведения о документе об установлении опеки, попечительства и патронажа над совершеннолетним гражданином над инвалидом - в случае обращения за назначением ежемесячной стипендии инвалидам.».

3.1.3. Подпункты 1) - 2) пункта 2.6.2. подраздела 2.6 изложить в следующей редакции:

«1) для назначения ежемесячной стипендии детям-инвалидам:

- 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;

- 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;

- 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);

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

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

2) для назначения ежемесячной стипендии инвалидам:

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

жительства либо по месту пребывания на территории Сахалинской области;

- справка из военной части, подтверждающая факт проживания заявителя на территории Сахалинской области, - в случае проживания по месту прохождения военной службы;

- 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.».

3.1.4. Подпункты 1) - 2) пункта 2.6.3. подраздела 2.6 изложить в следующей редакции:

«1) для назначения ежемесячной стипендии детям-инвалидам:

- 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 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, 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;

- справку, выданную государственной профессиональной образовательной организацией или образовательной организацией высшего образования, расположенной на территории Сахалинской области, о прохождении обучения совершеннолетними членами семьи;

- 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;

- справку(-ки) об инвалидности, выданную(-ые) государственным учреждением медико-социальной экспертизы;

- справку, выданную государственной профессиональной образовательной организацией или образовательной организацией высшего образования, расположенной на территории Сахалинской области, об отсутствии академической задолженности.

2) для назначения ежемесячной стипендии инвалидам:

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе

обязательного пенсионного страхования заявителя;

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

- документ органа местного самоуправления (органа опеки и попечительства) о назначении опекуна (попечителя) - при установлении опеки, попечительства и патронажа над заявителем;

- справку(-ки) об инвалидности, выданную(-ые) государственным учреждением медико-социальной экспертизы;

- справку(-ки), выданную(-ые) профессиональной образовательной организацией или образовательной организацией высшего образования, расположенной на территории Сахалинской области, о прохождении обучения по очной форме;

- справку профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, расположенной на территории Сахалинской области, подтверждающую отсутствие академической задолженности.».

3.1.5. Пункт 2.6.5 изложить в следующей редакции:

«2.6.5. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.6.1 - 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 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 федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и/или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области» (далее - портал).

3) в форме электронного документа через региональную мобильную платформу – в случае получения уведомления посредством Push-уведомления с 01.07.2022.

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 подраздела 2.14 раздела 2 настоящего административного регламента.

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

3.1.6. Абзац 1 пункта 2.14.1 подраздела 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14.1. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в том числе посредством комплексного запроса в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между Министерством, Учреждением и МФЦ, с момента вступления в силу указанного соглашения.».

3.2. Подпункты 1) – 2) подпункта 3.1.3.2 пункта 3.1.3 подраздела 3.1 раздела 3 изложить в следующей редакции:



«1) Для назначения стипендии детям-инвалидам:

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

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

- 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 - 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;

- 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, 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 об инвалидности - у Пенсионного фонда Российской Федерации;

- сведения государственной профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, расположенной на территории Сахалинской области, об отсутствии академической задолженности - у образовательной организации, указанной в заявлении.

2) Для назначения стипендии инвалидам:

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя - у Пенсионного фонда Российской Федерации;

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

- сведения об установлении опеки, попечительства и патронажа над заявителем - у органов местного самоуправления по месту жительства;

- сведения об инвалидности - у Пенсионного фонда Российской Федерации;

- сведения, подтверждающие обучение, об отсутствии академической задолженности в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Сахалинской области, - у образовательной организации, указанной в заявлении. Дополнительно Учреждение направляет ежегодный запрос до 10 сентября.».

3.3. Подпункт 3.1.5.2 пункта 3.1.5 подраздела 3.1 раздела 3 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 уведомления направляет:

- 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 с 01.07.2022.

В случае принятия решения об отказе в назначении ежемесячной стипендии и выборе способа информирования, указанного в абзаце 3 пункта 3.1.5.2 настоящего пункта, 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.».

3.4. Подраздел 5.3 раздела 5 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) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Правительства 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.».

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

4. Внести в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление инвалидам, детям-инвалидам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Сахалинской области, компенсации стоимости проезда к месту обучения и обратно два раза в год всеми видами транспорта (кроме такси)», утвержденный приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 20.07.2012 № 91-н (с учетом изменений, внесенных приказами министерства социальной защиты Сахалинской области от 05.10.2012 № 151-н, от 26.02.2013 № 21-н, от 02.12.2013 № 144-н, от 12.09.2014 № 82-н, от 16.06.2016 № 99-н, от 11.10.2016 № 49-н, от 09.08.2018 № 119-н, от 17.10.2018 № 192-н, от 21.12.2020 № 417-н, от 31.03.2021 № 58-н, от 28.05.2021 № 140-н, от 27.09.2021 № 291-н) (далее – административный регламент), следующие изменения:

4.1. Раздел 2:

4.1.1. пункт 2.2.2 подраздела 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2.2. Получение документов (сведений), которые заявитель вправе представить самостоятельно, а при непредставлении запрашиваемых

посредством межведомственного взаимодействия, осуществляется при обращении в:

- Пенсионный фонд Российской Федерации;
- Органы местного самоуправления по месту жительства;
- Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России);
- Федеральную налоговую службу Российской Федерации (далее - ФНС России);
- Образовательные организации.».

4.1.2. 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).».

4.1.3. Пункт 2.6.2 подраздела 2.6 изложить в следующей редакции:

- «1) для назначения компенсации стоимости проезда детям-инвалидам:
- проездные документы (подлинник), в том числе документы, подтверждающие расходы по оплате стоимости проезда автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) к (от) железнодорожной станции, пристани, аэропорту(-а) и автовокзалу(-а)) и факт проезда:

- билет (электронный билет);
- посадочный талон;
- чек контрольно-кассовой техники или другой документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки, оформленный на бланке строгой отчетности в соответствии с Федеральным законом от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации», - в случае оплаты проезда наличными денежными средствами;
- чек электронного терминала при проведении операций с использованием банковской карты, держателем которой является заявитель, - в случае оплаты проезда банковской картой;
- справку кредитного учреждения, в котором заявителю открыт лицевой счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты, подтверждающую проведение операции по оплате электронного билета, в случае оплаты проезда через веб-сайты;
- квитанции по оплате услуг по оформлению и продаже проездных документов, стоимости постельных принадлежностей при следовании на железнодорожном и водном транспорте, страхового сбора и других обязательных платежей, установленных перевозчиком;
- справку, выданную транспортной организацией, о стоимости проезда, - в случае отсутствия в проездных документах тарифа продажи билета (расходы на получение указанных справок компенсации не подлежат);
- справку, выданную транспортной организацией, подтверждающую факт проезда и содержащую сведения о приобретении проездных документов, стоимости проезда, - в случае утраты проездных документов, компенсация.

Одновременно с заявлением заявитель (представитель заявителя) предоставляет следующие документы:

- 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), выданное(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;

- 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;

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

- справку, выданную транспортной организацией, о стоимости проезда, - в случае отсутствия в проездных документах тарифа продажи билета (расходы на получение указанных справок компенсации не подлежат);

- справку, выданную транспортной организацией, подтверждающую факт проезда и содержащую сведения о приобретении проездных документов,

стоимости проезда, - в случае утраты проездных документов, компенсация.

2) для назначения компенсации инвалидам:

- проездные документы (подлинник), в том числе документы, подтверждающие расходы по оплате стоимости проезда автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) к (от) железнодорожной станции, пристани, аэропорту(-а) и автовокзалу(-а)) и факт проезда:

- билет (электронный билет);

- посадочный талон;

- чек контрольно-кассовой техники или другой документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки, оформленный на бланке строгой отчетности в соответствии с Федеральным законом от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации», - в случае оплаты проезда наличными денежными средствами;

- чек электронного терминала при проведении операций с использованием банковской карты, держателем которой является заявитель, - в случае оплаты проезда банковской картой;

- справку кредитного учреждения, в котором заявителю открыт лицевой счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты, подтверждающую проведение операции по оплате электронного билета, - в случае оплаты проезда через веб-сайты;

- квитанции по оплате услуг по оформлению и продаже проездных документов, стоимости постельных принадлежностей при следовании на железнодорожном и водном транспорте, страхового сбора и других обязательных платежей, установленных перевозчиком.

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

- справку, выданную транспортной организацией, о стоимости проезда, - в случае отсутствия в проездных документах тарифа продажи билета (расходы на получение указанных справок компенсации не подлежат);



- справку, выданную транспортной организацией, подтверждающую факт проезда и содержащую сведения о приобретении проездных документов, стоимости проезда, - в случае утраты проездных документов, компенсация;

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

- справку из военной части, подтверждающую факт проживания заявителя на территории Сахалинской области, - в случае проживания по месту прохождения военной службы;

- 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.».

4.1.4. Абзац 3 пункта 2.6.3 подраздела 2.6 изложить в следующей редакции:

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

4.1.5. Абзацы 7-8 пункта 2.6.3 подраздела 2.6 изложить в следующей редакции:

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

- справку, подтверждающую наличие (отсутствие) действующего

ограничения или лишение заявителя в родительских правах, нахождение ребенка (детей) на полном государственном обеспечении;».

4.1.6. Подпункт 2) пункта 2.6.3 подраздела 2 изложить в следующей редакции:

«2) Для назначения компенсации стоимости проезда инвалидам:

- страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя;
- документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя на территории Сахалинской области;
- документ органа местного самоуправления (органа опеки и попечительства) о назначении опекуна (попечителя) - при установлении опеки, попечительства и патронажа над заявителем;
- справку(-ки) об инвалидности, выданную(-ые) государственным учреждением медико-социальной экспертизы;
- справку(-ки), выданную(-ые) профессиональной образовательной организацией или образовательной организацией высшего образования, расположенной на территории Сахалинской области, о прохождении обучения по очной форме.».

4.1.7. 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 подраздела 2.6 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 федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и/или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области» (далее - портал).

3) в форме электронного документа через региональную мобильную платформу – в случае получения уведомления посредством Push-уведомления с 01.07.2022.

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 подраздела 2.14 раздела 2 настоящего административного регламента.

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

4.1.8. Абзац 1 пункта 2.14.1 подраздела 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14.1. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в том числе посредством комплексного запроса в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между Министерством, Учреждением и МФЦ, с момента вступления в силу указанного соглашения.».

4.2. Раздел 3:

4.2.1. подпункт 3.1.3.2 пункта 3.1.3 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):

1) Для назначения компенсации стоимости проезда детям-инвалидам:

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя и членов его семьи - у Пенсионного фонда Российской Федерации;
- 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 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 - 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;
- 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, 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 об инвалидности - у Пенсионного фонда Российской Федерации.

2) Для назначения компенсации стоимости проезда инвалидам:

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя - у Пенсионного фонда Российской Федерации;

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

- сведения об установлении опеки, попечительства и патронажа над заявителем - у органов местного самоуправления по месту жительства;

- сведения об инвалидности - у Пенсионного фонда Российской Федерации;

- сведения, подтверждающие обучение в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Сахалинской области, - у образовательной организации, указанной в заявлении. Дополнительно Учреждение направляет ежегодный запрос до 10 сентября.

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.».

4.2.2. 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 уведомления направляет:

- 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 с 01.07.2022.

В случае принятия решения об отказе в назначении компенсации стоимости проезда и выборе способа информирования, указанного в абзаце 3 пункта 3.1.5.2 настоящего пункта, 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.».

4.3. Подраздел 5.3 раздела 5 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) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Правительства 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.».

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

5. Внести в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление социальной помощи студенческим семьям, имеющим несовершеннолетних детей», утвержденный приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 20.07.2012 № 92-н (с учетом изменений, внесенных приказами министерства социальной защиты Сахалинской области от 26.02.2013 № 20-н, от 12.09.2014 № 82-н, от 24.07.2015 № 100-н, от 16.06.2016 № 99-н, от 11.10.2016 № 49-н, от 10.08.2018 № 124-н, от 17.10.2018 № 193-н, от 10.12.2020 № 376-н, от 31.03.2021 № 58-н, от 27.09.2021 № 291-н) (далее – административный регламент), следующие изменения:

## 5.1. Раздел 2:

### 5.1.1. Пункт 2.2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2.2. Получение документов (сведений), которые заявитель вправе представить самостоятельно, а при непредставлении запрашиваемых посредством межведомственного взаимодействия, осуществляется при обращении в:

- Пенсионный фонд Российской Федерации;
- Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России);
- Федеральную налоговую службу Российской Федерации (далее - ФНС России);
- Образовательные организации;
- Органы местного самоуправления по месту жительства.»

5.1.2. 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).»

5.1.3. Абзац 3 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 изложить в следующей редакции:



«- 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;».

5.1.4. Абзац 6 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). В случае если банковский счет предусматривает 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.».

5.1.5. Пункты 2.6.3 - 2.6.4 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 записей актов гражданского состояния (далее - ЗАГС));

- справки, выданные государственными профессиональными образовательными организациями или образовательными организациями высшего образования, о прохождении обучения по очной форме совершеннолетними членами семьи;

- 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, подтверждающую факт снятия ребенка с полного государственного обеспечения;

- справку органов опеки и попечительства, 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 пункте 2.6.3 настоящего административного регламента.

2.6.4. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.6.1 - 2.6.3 настоящего 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 федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и/или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области» (далее - портал).

3) в форме электронного документа через региональную мобильную платформу – в случае получения уведомления посредством Push-уведомления с 01.07.2022.

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.».

5.1.6. Абзац 1 пункта 2.14.1 подраздела 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14.1. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в том числе посредством комплексного запроса в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между Министерством, Учреждением и МФЦ, с момента вступления в силу указанного соглашения.».

5.2. Раздел 3:

5.2.1. Пункт 3.1.3.2 подраздела 3.1.3 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 о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя и членов его семьи - у Пенсионного фонда Российской Федерации;

- 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 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;

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

- сведения, подтверждающие наличие (отсутствие) действующего ограничения или лишение 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 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.».

5.2.2. 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 уведомления направляет:

- 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 с 01.07.2022.

В случае принятия решения об отказе в назначении СП и выборе способа информирования, указанного в абзаце 3 пункта 3.1.5.2 настоящего пункта, 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.».

5.3. Подраздел 5.3 раздела 5 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) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Правительства 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.».

5.4. Приложение № 2 к административному регламенту изложить в новой редакции, согласно Приложению № 5 к настоящему приказу.

6. Внести в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление неработающим пенсионерам региональной социальной доплаты к пенсии», утвержденный приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 08.08.2012 № 123-н (с учетом изменений, внесенных приказами министерства социальной защиты Сахалинской области от 30.01.2013 № 10-н, от 26.02.2013 № 21-н, от 17.06.2013 № 74-н, от 01.10.2013 № 111-н, от 26.05.2014 № 39-н, от 12.09.2014 № 80-н, от 24.07.2015 № 100-н, от 16.06.2016 № 100-н, от 02.11.2016 № 60-н, от 19.11.2018 № 227-н, от 20.11.2019 № 197-н, от 18.12.2020 № 410-н, от 09.03.2021 № 38-н, от 31.03.2021 № 58-н, от 28.05.2021 № 140-н, от 27.09.2021 № 291-н), следующие изменения:

6.1. В разделе 2:

6.1.1. Абзац 1 пункта 2.14.1 подраздела 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14.1. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в том числе посредством комплексного запроса в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между Министерством, Учреждением и МФЦ, с момента вступления в силу указанного соглашения.».

6.2. Подраздел 5.3 раздела 5 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) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Правительства 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.».

7. Внести в приказ министерства социальной защиты Сахалинской области от 16.12.2020 № 387-н «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячной компенсации за самостоятельно приобретенные энтеральные смеси и системы энтерального питания» (с учетом изменений, внесенных приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 09.03.2021 № 38-н, от 31.03.2021 № 58-н, от 27.09.2021 № 291-н) следующие изменения:

7.1. Раздел 2:



7.1.1. 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).».

7.1.2. Пункты 2.6.2-2.6.3 подраздела 2.6 изложить в следующей редакции:

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

1) При обращении за ежемесячной компенсацией на ребенка (детей)-инвалида(ов), носителя гастростомы:

- документ производителя (инструкция, описание и др.), подтверждающий, что приобретенная смесь относится к энтеральному питанию, - в случае назначения компенсации за смесь по фактическим затратам;

- квитанции и кассовые чеки об оплате расходов на приобретение энтеральных смесей и системы энтерального питания - в случае назначения компенсации за смесь по фактическим затратам;

- реквизиты кредитной организации и расчетного счета, открытого в кредитной организации (должны содержать следующие сведения: наименование организации, в которую должны быть перечислены денежные средства, банковский идентификационный код (БИК), идентификационный

номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет (КПП), присвоенные при постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения организации, номер счета лица, имеющего право на получение денежных выплат). В случае если банковский счет предусматривает осуществление операций с использованием платежной карты МИР, предоставляются сведения о реквизитах расчетного счета национальной платежной системы «МИР», - в случае выбора заявителем способа выплаты путем перечисления на лицевой счет.

2) При обращении за ежемесячной компенсацией инвалида, носителя гастростомы:

- заключение о наличии медицинских показаний, выданное медицинской организацией государственной системы здравоохранения Сахалинской области;

- документ производителя (инструкция, описание и др.), подтверждающий, что приобретенная смесь относится к энтеральному питанию, - в случае назначения компенсации за смесь по фактическим затратам;

- квитанции и кассовые чеки об оплате расходов на приобретение энтеральных смесей и системы энтерального питания - в случае назначения компенсации за смесь по фактическим затратам;

- 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.

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

1) При обращении за ежемесячной компенсацией на ребенка (детей)-инвалида(ов), носителя гастростомы:

- 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), выданное(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;

- справка из военной части, подтверждающая факт совместного проживания заявителя и ребенка-инвалида (детей) на территории Сахалинской области, - в случае проживания по месту прохождения военной службы;

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

2) При обращении за ежемесячной компенсацией инвалида, носителя гастростомы:

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

- справка из военной части, подтверждающая факт проживания заявителя на территории Сахалинской области, - в случае проживания по месту прохождения военной службы.»

7.1.3. Пункт 2.6.4 подраздела 2.6 изложить в следующей редакции:

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

1) При обращении за ежемесячной компенсацией на ребенка (детей)-инвалида(ов), носителя гастростомы:

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

- заключение о наличии медицинских показаний, выданное медицинской организацией государственной системы здравоохранения Сахалинской области;

- документы, подтверждающие родство заявителя и ребенка-инвалида (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);

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

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

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

- 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;

- справку(-ки) об инвалидности, выданную(-ые) государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

3) При обращении за ежемесячной компенсацией инвалида, носителя гастростомы:

- страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя;

- справку(-ки) об инвалидности, выданную(-ые) государственным учреждением медико-социальной экспертизы;

- документ органа местного самоуправления (органа опеки и попечительства) о назначении опекуна (попечителя) - при установлении опеки, попечительства и патронажа над заявителем;

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

7.1.4. Пункт 2.6.5 подраздела 2.6 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.

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

3) в форме электронного документа через региональную мобильную платформу – в случае получения уведомления посредством Push-уведомления с 01.07.2022.

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.».

7.1.5. Абзац 1 пункта 2.14.1 подраздела 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14.1. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в том числе посредством комплексного запроса в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между Министерством, Учреждением и МФЦ, с момента вступления в силу указанного соглашения.».

7.2. Раздел 3:

7.2.1. 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 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):

1) при обращении за ежемесячной компенсацией на ребенка (детей)-инвалида(ов), носителя гастростомы:

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

- сведения об инвалидности - у Пенсионного фонда Российской Федерации, в федеральном реестре инвалидов;

- сведения о наличии медицинских показаний - у медицинской организацией государственной системы здравоохранения Сахалинской области, в которой состоит на учете;

- 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 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) - 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;

- 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.

2) при обращении за ежемесячной компенсацией инвалида, носителя гастростомы:

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя;

- сведения об инвалидности - у Пенсионного фонда Российской Федерации, в федеральном реестре инвалидов.

- сведения о назначении опекуна (попечителя) при установлении опеки, попечительства и патронажа над совершеннолетним гражданином - у органа местного самоуправления (органов опеки и попечительства), расположенного на территории Сахалинской области;

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

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.».

7.2.2. Подпункт 3.1.5.2 пункта 3.1.5 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 уведомления направляет:

- 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 с 01.07.2022.

В случае принятия решения об отказе в назначении ежемесячной компенсации и выборе способа информирования, указанного в абзаце 3 пункта 3.1.5.2 настоящего пункта, 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.».

7.3. Подраздел 5.3 раздела 5 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) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Правительства 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.».

7.4. Приложение № 2 к административному регламенту изложить в новой редакции, согласно Приложению № 6 к настоящему приказу.

8. Внести в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячного пособия на ребенка семьям со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величины прожиточного минимума, определенной в соответствии с Законом Сахалинской области от 29 июня 2011 года № 56-ЗО «О порядке определения величины прожиточного минимума малоимущей семьи или малоимущего одиноко проживающего гражданина в Сахалинской области», утвержденный приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 21.09.2012 № 146-н (с учетом изменений, внесенных приказами министерства социальной защиты Сахалинской области от 26.02.2013 № 20-н, от 12.09.2014 № 83-н, от 06.04.2015 № 49-н, от 16.06.2016 № 99-н, от 02.11.2016 № 60-н, от 25.05.2017 № 76-н, от 10.08.2018 № 123-н, от 17.10.2018 № 193-н, от 10.12.2020 № 372-н, от 09.03.2021 № 38-н, от 31.03.2021 № 58-н, от 23.08.2021 № 253-н, от 27.09.2021 № 291-н), следующее изменение:

## 8.1. Раздел 2:

## 8.1.1. Пункт 2.2.2 подраздела 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2.2. Получение документов (сведений), которые заявитель вправе представить самостоятельно, а при непредставлении запрашиваемых посредством межведомственного взаимодействия, осуществляется при обращении в:

- Пенсионный фонд Российской Федерации;
- Органы местного самоуправления по месту жительства;
- Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России);
- Военный комиссариат;
- Областное казенное учреждение центр занятости населения по месту жительства;
- Федеральную службу судебных приставов Российской Федерации (далее - ФССП России);
- Федеральную налоговую службу Российской Федерации (далее - ФНС России);
- Дальневосточное таможенное управление Российской Федерации;
- Федеральную службу исполнения наказаний Российской Федерации (далее - ФСИН России);
- Управление Федеральной службы безопасности Российской Федерации (далее - ФСБ России);
- Органы социальной защиты по месту жительства родителя;
- Образовательные организации;
- Министерство юстиции Российской Федерации;
- Военную часть по месту службы;
- Организацию, где находился ребенок (дети) на полном государственном обеспечении.».

8.1.2. 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).».

8.1.3. Пункты 2.6.2 - 2.6.4 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 на территории Сахалинской области заявителя и членов его семьи - в случае проживания по месту прохождения военной службы;

- решение суда, подтверждающее факт совместного проживания заявителя и ребенка (детей), а также проживания на территории Сахалинской области заявителя и членов его семьи - 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;

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

счет.

При этом при определении права на ежемесячное пособие учитывается, что осуществление ухода за ребенком (детьми) до 14 лет осуществляется одним из родителей.

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

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

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

- сведения о наличии (отсутствии) трудовой деятельности заявителя, супруга заявителя, второго родителя ребенка, не являющегося супругом, но проживающего совместно с заявителем и ребенком (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 Федеральной налоговой службы Российской Федерации (далее - 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 средств бюджетов субъектов Российской Федерации, муниципальных бюджетов Сахалинской области;

- справку органа социальной защиты по месту жительства заявителя, обоих родителей о неполучении им ежемесячного пособия на ребенка;

- справку из органов образования о неполучении денежного содержания на ребенка, находящегося под опекой (попечительством);

- 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;

- документ, подтверждающий отсутствие в семье супруга (родителя) - в случае осуждения его к лишению свободы;

- справку Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации о нахождении должника в розыске либо о его уклонении от уплаты алиментов - для назначения ДРР;

- справку Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России) о том, что в месячный срок место нахождения разыскиваемого должника не установлено - для назначения ДРР;

- справку МВД России об оформлении гражданином заграничного паспорта для выезда на постоянное место жительства за границу - для назначения ДРР;

- справку Министерства юстиции Российской Федерации о неисполнении решения суда о взыскании алиментов в случае проживания должника в иностранном государстве, с которым у Российской Федерации заключен договор о правовой помощи - для назначения ДРР;

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

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

- справку из военной профессиональной образовательной организации об



учебе в ней родителей (одного из родителей) ребенка - в случае назначения ежемесячного пособия на детей военнослужащих, проходящих военную службу по призыву;

- справку, выданную общеобразовательной организацией, профессиональной образовательной организацией или образовательной организацией высшего образования о прохождении обучения по очной форме совершеннолетними членами семьи;

- 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;

- справку(-ки) об инвалидности, выданную(-ые) государственным учреждением медико-социальной экспертизы;

- сведения об уходе за ребенком-инвалидом, уход за лицом, нуждающимся в постоянном постороннем уходе.

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

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

3) в форме электронного документа через региональную мобильную платформу – в случае получения уведомления посредством Push-уведомления с 01.07.2022.

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.».

8.1.4. Абзац 1 пункта 2.14.1 подраздела 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14.1. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в том числе посредством комплексного запроса в соответствии с соглашением

о взаимодействии, заключенным между Министерством, Учреждением и МФЦ, с момента вступления в силу указанного соглашения.».

8.2. Подпункт 3.1.3.2 пункта 3.1.3 подраздела 3.1 раздела 3 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 о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя и членов его семьи - у Пенсионного фонда Российской Федерации;

- 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 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;

- сведения общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования о прохождении обучения по очной форме совершеннолетними членами семьи, сведения из военной профессиональной образовательной организации об учебе в ней родителей (одного из родителей) ребенка - у образовательной организации, указанной в заявлении;

- 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 о трудовой деятельности зарегистрированного лица, содержащиеся в его индивидуальном лицевом счете, - у Пенсионного фонда Российской Федерации;

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

- сведения о произведенных (начисленных) социальных выплатах - 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 вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия, 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 денежном довольствии (денежном содержании), вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия - в организациях, принадлежащих силовым ведомствам, указанных в заявлении;

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

- сведения о размерах произведенных выплат пенсий, ежемесячной выплаты дополнительного материального обеспечения - у Пенсионного фонда Российской Федерации;

- сведения о неполучении заявителем, другим родителем ежемесячного пособия на ребенка - 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 о неполучении денежного содержания на ребенка, находящегося под опекой (попечительством) - у органов местного самоуправления по месту жительства;

- сведения о нахождении должника в розыске либо о его уклонении от уплаты алиментов для назначения ДПП - у Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации;

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

- сведения о том, что в месячный срок место нахождения разыскиваемого должника не установлено для назначения ДПП - у МВД России;

- сведения об оформлении гражданином заграничного паспорта для выезда на постоянное место жительства за границу для назначения ДПП - у МВД России;

- сведения о неисполнении решения суда о взыскании алиментов в случае проживания должника в иностранном государстве, с которым у Российской Федерации заключен договор о правовой помощи, для назначения ДПП - у Министерства юстиции Российской Федерации;

- 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 для назначения ДВС - 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 инвалидности - у Пенсионного фонда Российской Федерации;

- сведения об уходе за ребенком-инвалидом и уходе за лицом, нуждающимся в постоянном постороннем уходе - у Пенсионного фонда Российской Федерации.

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.».

8.3. пункт 3.1.5.2 подраздела 3.1.5 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 уведомления направляет:

- 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 с 01.07.2022.

В случае принятия решения об отказе в назначении ежемесячного пособия и выборе способа информирования, указанного в абзаце 3 пункта 3.1.5.2 настоящего пункта, 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.».

8.4. Подраздел 5.3 раздела 5 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) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Правительства 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.»

8.5. Приложение № 2 к административному регламенту изложить в новой редакции, согласно Приложению № 7 к настоящему приказу.

9. Внести в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление единовременной денежной выплаты семьям, в которых после 31 декабря 2014 года рожден первый ребенок» утвержденный приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 04.02.2016 № 10-н (с учетом изменений, внесенных приказами министерства социальной защиты Сахалинской области от 21.06.2016 № 104-н, от 11.10.2016 № 49-н, от 04.09.2017 № 121-н, от 03.09.2018 № 154-н, от 17.10.2018 № 188-н, от 07.12.2020 № 352-н, от 31.03.2021 № 58-н, от 27.09.2021 № 291-н) (далее – административный регламент), следующие изменения:

9.1. Раздел 2:

9.1.1. Пункт 2.2.2 подраздела 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2.2. Получение документов (сведений), которые заявитель вправе представить самостоятельно, а при непредставлении запрашиваемых



посредством межведомственного взаимодействия, осуществляется при обращении в:

- Пенсионный фонд Российской Федерации;
- Органы местного самоуправления по месту жительства;
- Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России);
- Федеральную налоговую службу Российской Федерации (далее - ФНС России);
- Организации, где находился ребенок (дети) на полном государственном обеспечении.».

9.1.2. Абзац 5 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).».

9.1.3. Абзацы 3 - 5 пункта 2.6.2. подраздела 2.6 изложить в следующей редакции:

«- справку из военной части, подтверждающую совместное проживание заявителя и ребенка, а также срок проживания на территории Сахалинской

области одного из родителей - в случае проживания по месту прохождения военной службы;

- решение суда, подтверждающее факт совместного проживания заявителя и ребенка, а также срок проживания на территории Сахалинской области одного из родителей - в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории Сахалинской области;

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

9.1.4. Пункт 2.6.3 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 (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);

- справку, подтверждающую факт снятия ребенка с полного

государственного обеспечения;

- распоряжение (постановление) органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки;

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

- документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания), а также срок проживания одного из родителей на территории Сахалинской области;

- документ, подтверждающий совместное проживание заявителя и ребенка 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.

Учреждение не вправе требовать от заявителя представления сведений либо документов, указанных в абзацах 2 - 9 настоящего подпункта.».

9.1.5. 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 федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и/или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области» (далее - портал).

3) в форме электронного документа через региональную мобильную платформу – в случае получения уведомления посредством Push-уведомления с 01.07.2022.

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.».

9.1.6. Абзац 1 пункта 2.14.1 подраздела 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14.1. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в том числе посредством комплексного запроса в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между Министерством, Учреждением и МФЦ, с момента вступления в силу указанного соглашения.».

9.2. Раздел 3:

9.2.1. 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;».

9.2.2. 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 - 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;».

9.2.3. Пункт 3.1.5.2 подраздела 3.1.5 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 уведомления направляет:

- 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 с 01.07.2022.

В случае принятия решения об отказе в назначении ЕДВ на первого ребенка и выборе способа информирования, указанного в абзаце 3 пункта 3.1.5.2 настоящего пункта, 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.».

9.3. Подраздел 5.3. раздела 5 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) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Правительства 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.».

9.4. Приложение № 2 к административному регламенту изложить в новой редакции, согласно Приложению № 8 к настоящему приказу.

10. Внести в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», утвержденный приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 31.07.2012 № 103-н (с учетом изменений, внесенных приказами министерства социальной защиты Сахалинской области от 27.02.2013 № 25-н, от 17.12.2013 № 152-н, от 12.09.2014 № 82-н, от 24.07.2015 № 100-н, от 21.06.2016 № 104-н, от 25.05.2017 № 76-н, от 03.09.2018 № 153-н, от 11.10.2018 № 176-н, от 21.12.2020 № 415-н, от 09.03.2021 № 38-н, от 31.03.2021 № 58-н), следующие изменения:

10.1. Абзац 1 пункта 2.14.1 подраздела 2.14 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.14.1. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в том числе посредством комплексного запроса в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между Министерством, Учреждением и МФЦ, с момента вступления в силу указанного соглашения.».

10.2. Подраздел 5.3 раздела 5 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) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Правительства 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.».

11. Внести в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Предоставление дополнительного ежемесячного материального обеспечения неработающим пенсионерам и неработающим гражданам, имеющим почетные звания Сахалинской области «Заслуженный работник здравоохранения Сахалинской области», «Заслуженный педагог Сахалинской области», «Заслуженный работник культуры Сахалинской области», «Заслуженный работник образования Сахалинской области», «Заслуженный работник социальной защиты населения Сахалинской области», «Заслуженный работник физической культуры и спорта Сахалинской области», проживающим на территории Сахалинской области», утвержденный приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 09.12.2020 № 360-н (с учетом изменений, внесенных приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 23.08.2021 № 253-н), следующие изменения:

11.1. Абзац 1 пункта 2.14.1 подраздела 2.14 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.14.1. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в том числе посредством комплексного запроса в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между Министерством, Учреждением и МФЦ, с момента вступления в силу указанного соглашения.».

11.2. Подраздел 5.3 раздела 5 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) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Правительства 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.».

11.3. Абзац 1 пункта 5.4.2 подраздела 5.4 раздела 5 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.».

12. Опубликовать настоящий приказ на официальном интернет-портале правовой информации и разместить на официальном сайте министерства социальной защиты Сахалинской области.

13. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования, за исключением абзаца 11 пункта 1.1.6, абзаца 9 пункта 1.3, абзаца 11 пункта 2.1.6, абзаца 9 пункта 2.3, абзаца 11 пункта 3.1.5, абзаца 9 пункта 3.3, абзаца 11 пункта 4.1.7, абзаца 9 пункта 4.2.2, абзаца 22 пункта 5.1.5, абзаца 9 пункта 5.2.2, абзаца 11 пункта 7.1.4, абзаца 9 пункта 7.2.2, абзаца 56 пункта 8.1.3, абзаца 9 пункта 8.3, абзаца 11 пункта 9.1.5, абзаца 9 пункта 9.2.3.

Абзац 11 пункта 1.1.6, абзац 9 пункта 1.3, абзац 11 пункта 2.1.6, абзац 9 пункта 2.3, абзац 11 пункта 3.1.5, абзац 9 пункта 3.3, абзац 11 пункта 4.1.7, абзац

9 пункта 4.2.2, абзац 22 пункта 5.1.5, абзац 9 пункта 5.2.2, абзац 11 пункта 7.1.4, абзац 9 пункта 7.2.2, абзац 56 пункта 8.1.3, абзац 9 пункта 8.3, абзац 11 пункта 9.1.5, абзац 9 пункта 9.2.3 вступают в силу с 01.07.2022 года.

Министр социальной защиты  
Сахалинской области



О.С. Орлова

от 14.12.2021 № 471-н

«Приложение № 2  
к административному регламенту по  
предоставлению государственной услуги  
«Предоставление единовременной денежной  
выплаты при одновременном рождении трех и  
более детей», утвержденному приказом  
министерства социальной защиты  
Сахалинской области от 23.05.2012 № 55-н

Государственное казенное учреждение  
«Центр социальной поддержки Сахалинской области»

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
О НАЗНАЧЕНИИ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ ПРИ  
ОДНОВРЕМЕННОМ РОЖДЕНИИ ТРЕХ И БОЛЕЕ ДЕТЕЙ**

**1. <\*> Заявитель**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

- 1.1. <\*> страховой номер индивидуального лицевого счета \_\_\_\_\_  
1.2. принадлежность к гражданству \_\_\_\_\_  
1.3. адрес регистрации по месту жительства (пребывания) (почтовый индекс,  
наименование региона, района, 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. номер телефона (контактный) \_\_\_\_\_

- 1.6. сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя

Наименование документа			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

Дата рождения	
Место рождения	

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

1.8. Изменялись ли персональные данные заявителя \_\_\_\_\_

(«да», «нет» - нужно указать, в случае варианта «да» заполняются сведения об изменении персональных данных заявителя)

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

## 2. Представитель заявителя

(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 (контактный) \_\_\_\_\_

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 денежную выплату при одновременном рождении трех и более детей (далее – ЕДВ)**

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

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка (при наличии)	Число, месяц и год рождения	Реквизиты свидетельства о рождении (серия, номер, дата и место регистрации акта о рождении)
1			
2			
3			
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 детей заявитель проживает:

\_\_\_\_\_ (совместно, раздельно 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, 5.3.5 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, удостоверяющего личность представителя			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

5.3.5. Гражданство: \_\_\_\_\_

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 несовершеннолетних детях, учитываемых в состав семьи, в отношении которых не назначается мера социальной поддержки:**

№		
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 о нахождении ребенка на полном государственном обеспечении (включая каникулярное время) («да», «нет» - нужно указать, в случае «да» необходимо указать полное наименование государственного учреждения, почтовый адрес и период нахождения)	
2 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 выплаты или на исчисление ее размеров.

8. <\*> Уведомление 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 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:

№ 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 заявления	Подпись заявителя (представителя заявителя)	Расшифровка подписи (инициалы, фамилия)

<\*> - разделы, обязательные для заполнения

<\*\*\*> - заявитель праве заполнить самостоятельно, сведения запрашиваются в порядке межведомственного взаимодействия

\_\_\_\_\_».

от 14.12.2021 № 471-н

«Приложение № 2  
к административному регламенту по  
предоставлению государственной услуги  
«Предоставление ежемесячной денежной  
выплаты многодетным семьям»,  
утвержденному приказом министерства  
социальной защиты Сахалинской области от  
06.06.2012 № 60-н

Государственное казенное учреждение  
«Центр социальной поддержки Сахалинской области»

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
О НАЗНАЧЕНИИ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ  
МНОГОДЕТНЫМ СЕМЬЯМ**

1. <\*> Заявитель

\_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

1.1. <\*\*\*> страховой номер индивидуального лицевого счета \_\_\_\_\_

1.2. принадлежность к гражданству \_\_\_\_\_

1.3. адрес регистрации по месту жительства (пребывания) (почтовый индекс,  
наименование региона, района, 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. пол (сделать отметку в соответствующем квадрате):  муж.  жен.

1.7. номер телефона (контактный) \_\_\_\_\_,

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, почтовый индекс)*

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. 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)*

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

номер телефона (контактный) \_\_\_\_\_

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 ежемесячную денежную выплату многодетным семьям (далее – ЕДВ многодетным)**

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

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, опекун (понечитель), 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)	
	Сведения о нахождении ребенка на полном государственном обеспечении	

	(включая каникулярное время) («да», «нет» - нужно указать, в случае «да» необходимо указать полное наименование государственного учреждения, почтовый адрес и период нахождения)	
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 детей заявитель проживает:

\_\_\_\_\_ (совместно, раздельно 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 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)

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))*

5.4. 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 состав семьи, в отношении которых не назначается мера социальной поддержки:**

№		
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 ( <i>«да», «нет» - нужно указать, в случае «да» необходимо указать полное наименование образовательной организации, почтовый адрес</i> )	
Сведения о нахождении ребенка на полном государственном обеспечении (включая каникулярное время) ( <i>«да», «нет» - нужно указать, в случае «да» необходимо указать полное наименование государственного учреждения, почтовый адрес и период нахождения</i> )		
и т.д.		

**6. <\*> Способ выплаты:**

6.1. <\*> **Прошу перечислять** (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: \_\_\_\_\_

6.2. ЕДВ многодетным на моего ребенка прошу перечислять через кредитную организацию на его имя \_\_\_\_\_

*(указать фамилию, имя, отчество (при наличии))*

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»)

### 7. Обязательство:

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

Обязуюсь в месячный срок извещать ГКУ ЦСПСО о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты в соответствии со статьей 13 Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области».

**8. <\*> Уведомление 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 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:

№ 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 заявления	Подпись заявителя (представителя заявителя)	Расшифровка подписи (инициалы, фамилия)

<\*> - разделы, обязательные для заполнения

<\*\*\*> - заявитель праве заполнить самостоятельно, сведения запрашиваются в порядке межведомственного взаимодействия

\_\_\_\_\_».

Приложение № 3  
к приказу министерства социальной  
защиты Сахалинской области

от 14.12.2021 № 471-н

«Приложение № 2  
к административному регламенту по  
предоставлению государственной услуги  
«Предоставление инвалидам, детям-  
инвалидам, а также детям, оба родителя  
которых являются инвалидами или один из  
родителей является инвалидом и  
самостоятельно воспитывает детей (ребенка),  
ежемесячной стипендии Сахалинской  
области», утвержденного приказом  
министерства социальной защиты  
Сахалинской области от 29.06.2012 № 72-н

Государственное казенное учреждение  
«Центр социальной поддержки Сахалинской области»

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
О НАЗНАЧЕНИИ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ СТИПЕНДИИ  
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1. <\*> Заявитель**

\_\_\_\_\_ *(фамилия, имя, отчество (при наличии))*

1.1. <\*> страховой номер индивидуального лицевого счета \_\_\_\_\_

1.2. принадлежность к гражданству \_\_\_\_\_

1.3. адрес регистрации по месту жительства (пребывания) (почтовый индекс,  
наименование региона, района, 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. номер телефона (контактный) \_\_\_\_\_

1.6. сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя

Наименование документа			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			
Дата рождения			
Место рождения			

1.7. пол (сделать отметку в соответствующем квадрате):

муж.

жен.

1.8. Изменялись ли персональные данные заявителя \_\_\_\_\_

(«да», «нет» - нужно указать, в случае варианта «да» заполняются сведения об изменении персональных данных заявителя)

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

**2. Представитель заявителя** (представитель заявителя, опекун (попечителя) инвалида; опекуна, попечителя (приемного родителя) ребенка-инвалида – *выбрать и нужное подчеркнуть подчеркнуть*)

\_\_\_\_\_ (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 (контактный) \_\_\_\_\_;

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

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



**3. <\*> Прошу назначить ежемесячную стипендию Сахалинской области**

3.1. Сведение о лице, по отношению к которому назначается ежемесячная стипендия (сделать отметку в соответствующем квадрате):

Как инвалиду, обучающемуся в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Сахалинской области

На ребенка-инвалида (детей-инвалидов), обучающегося (обучающихся) в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Сахалинской области

На ребенка (детей), оба родителя которых являются инвалидами или один из родителей является инвалидом и самостоятельно воспитывает детей (ребенка), обучающегося (обучающихся) в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Сахалинской области

3.2. Обучение осуществляется в образовательной организации по очной форме

\_\_\_\_\_,  
(«да», «нет» - нужно указать, в случае «да» необходимо указать полное наименование образовательной организации, почтовый адрес)

**4. <\*\*\*> Сведения о детях-инвалидах, детях в отношении которых назначается ежемесячная стипендия:**

№		
1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
	СНИЛС<*>	
	Реквизиты документа, подтверждающего рождение ребенка (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 о нахождении ребенка на полном государственном обеспечении (включая каникулярное время) («да», «нет» - нужно указать, в случае «да» необходимо указать полное наименование государственного учреждения, почтовый адрес и период нахождения)	
и т.д.		

**5. <\*\*\*> Сведения о составе семьи (при назначении ежемесячной стипендии детям-инвалидам, детям, оба родителя которых являются инвалидами или один из родителей является инвалидом и самостоятельно воспитывает детей (ребенка)):**

5.1. Семейное положение:

Семейное положение (заявитель 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 -  
нужное указать)

**5.3. Сведения о супруге и (или) втором родителе, проживающем совместно (при невозможности указания сведений, указанных в подпунктах 5.3.4, 5.3.8 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: \_\_\_\_\_

5.4. 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)

**6. <\*> Способ выплаты:**

<\*> **6.1. Прошу перечислять (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: \_\_\_\_\_

**6.2.** стипендию на моего ребенка прошу перечислять через кредитную организацию на его имя \_\_\_\_\_

*(указать фамилию, имя, отчество (при наличии))*

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»)

### **7. Обязательство:**

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

Обязуюсь в месячный срок извещать ГКУ ЦСПСО о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты в соответствии со статьей 13 Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области».

**8. <\*> Уведомление 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 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:**

№ 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 заявления	Подпись заявителя (представителя заявителя)	Расшифровка подписи (инициалы, фамилия)

<\*> - разделы, обязательные для заполнения

<\*\*\*> - заявитель праве заполнить самостоятельно, сведения запрашиваются в порядке межведомственного взаимодействия

<\*\*\*\*> - заполняется при обращении за назначением ежемесячной стипендии детям-инвалидам, детям, оба родителя которых являются инвалидами или один из родителей является инвалидом и самостоятельно воспитывает детей (ребенка)

\_\_\_\_\_».

от 14.12.2021 № 471-н

«Приложение № 2  
к административному регламенту по  
предоставлению государственной услуги  
«Предоставление инвалидам, детям-  
инвалидам, обучающимся в  
профессиональных образовательных  
организациях или образовательных  
организациях высшего образования,  
расположенных на территории Сахалинской  
области, компенсации стоимости проезда к  
месту обучения и обратно два раза в год всеми  
видами транспорта (кроме такси)»,  
утвержденного приказом министерства  
социальной защиты Сахалинской области от  
20.07.2012 № 91-н

Государственное казенное учреждение  
«Центр социальной поддержки Сахалинской области»

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
О НАЗНАЧЕНИИ КОМПЕНСАЦИИ СТОИМОСТИ ПРОЕЗДА К  
МЕСТУ ОБУЧЕНИЯ И ОБРАТНО ДВА РАЗА В ГОД ВСЕМИ ВИДАМИ  
ТРАНСПОРТА (КРОМЕ ТАКСИ)**

**1. <\*> Заявитель**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

1.1. <\*> страховой номер индивидуального лицевого счета \_\_\_\_\_

1.2. принадлежность к гражданству \_\_\_\_\_

1.3. адрес регистрации по месту жительства (пребывания) (почтовый индекс,  
наименование региона, района, 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. номер телефона (контактный) \_\_\_\_\_,

1.6. документ, удостоверяющий личность заявителя:

Наименование			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			
Дата рождения			
Место рождения			

1.7. пол (сделать отметку в соответствующем  муж.  жен.

1.8. Изменялись ли персональные данные заявителя \_\_\_\_\_

(«да», «нет» - нужно указать, в случае варианта «да» заполняются сведения об изменении персональных данных заявителя)

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

## 2. Представитель заявителя

(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 (контактный) \_\_\_\_\_

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 компенсации стоимости проезда к месту обучения и обратно два раза в год всеми видами транспорта (кроме такси) (далее - компенсация стоимости проезда):**

3.1. Сведение о лице, по отношению к которому назначается компенсация стоимости проезда (сделать отметку в соответствующем квадрате):

Как инвалиду, обучающемуся в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Сахалинской области

На ребенка-инвалида (детей-инвалидов), обучающегося (обучающихся) в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Сахалинской области

3.2. Обучение осуществляется в образовательной организации по очной форме

\_\_\_\_\_,  
(«да», «нет» - нужно указать, в случае «да» необходимо указать полное наименование образовательной организации, почтовый адрес)

**4. <\*\*\*> Сведения о детях-инвалидах, в отношении которых назначается мера социальной поддержки:**

№		
1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
	СНИЛС<***>	
	Реквизиты документа, подтверждающего рождение ребенка (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 о нахождении ребенка на полном государственном обеспечении (включая каникулярное время) («да», «нет» - нужно указать, в случае «да» необходимо указать полное наименование государственного учреждения, почтовый адрес и период нахождения)	
и т.д.		

**5. <\*\*\*> Сведения о составе семьи:**

5.1. Семейное положение:

Семейное положение (заявитель 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, раздельно 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, 5.3.5 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: \_\_\_\_\_

5.4. 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)*

## 6. <\*> Способ выплаты:

6.1. <\*> **Прошу перечислять** компенсацию стоимости проезда *(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: \_\_\_\_\_

6.2. компенсацию стоимости проезда на моего ребенка прошу перечислять через кредитную организацию на его имя \_\_\_\_\_

*(указать фамилию, имя, отчество (при наличии))*

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»)

### **7. Обязательство:**

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

**8. <\*> Уведомление 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 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:**

№ 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 заявления	Подпись заявителя (представителя заявителя)	Расшифровка подписи (инициалы, фамилия)

<\*> - разделы, обязательные для заполнения

<\*> - заявитель праве заполнить самостоятельно, сведения запрашиваются в порядке межведомственного взаимодействия

<\*\*\*> - заполняется при обращении за назначением с компенсации стоимости проезда детям-инвалидам

\_\_\_\_\_».

от 14.12.2021 № 471-н

«Приложение № 2  
к административному регламенту по  
предоставлению государственной услуги  
«Предоставление социальной помощи  
студенческим семьям, имеющим  
несовершеннолетних детей», утвержденного  
приказом министерства социальной защиты  
Сахалинской области от 20.07.2012 № 92-н

Государственное казенное учреждение  
«Центр социальной поддержки Сахалинской области»

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
О НАЗНАЧЕНИИ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ СТУДЕНЧЕСКИМ СЕМЬЯМ,  
ИМЕЮЩИМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ 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 выдачи	
Кем выдан			
Дата рождения			
Место рождения			

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

1.7. номер телефона (контактный) \_\_\_\_\_,

1.8. обучается в образовательной организации по очной форме \_\_\_\_\_,  
(«да», «нет» - нужно указать, в случае «да» необходимо указать полное наименование образовательной организации, почтовый адрес)

1.9. Изменялись ли персональные данные заявителя \_\_\_\_\_

(«да», «нет» - нужно указать, в случае варианта «да» заполняются сведения об изменении персональных данных заявителя)

Предыдущие персональные данные:	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Место изменения	
Дата изменения	

## 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 (контактный) \_\_\_\_\_,

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 социальную помощь в виде: *(сделать отметку в соответствующем квадрате и указать нужное):*

единовременной социальной помощи при рождении ребенка

ежемесячной социальной помощи в размере величины прожиточного минимума детей

4. <\*> Сведения о детях, в отношении которых назначается мера социальной поддержки

I	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	
	Заявитель по отношению к ребенку является родителем («да», «нет» - <i>нужное указать</i> )	
	Сведения о нахождении ребенка на полном государственном обеспечении (включая каникулярное время) («да», «нет» - <i>нужное указать, в случае «да» необходимо указать полное наименование государственного учреждения, почтовый адрес и период нахождения</i> )	
и т.д.		

<\*> 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. Сведения о супруге при невозможности указания сведений, указанных в подпунктах 5.2.4, 5.2.6 необходимо заполнить пункт 5.4**

5.2.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_,

5.2.2. Дата и место рождения: \_\_\_\_\_,

5.2.3. СНИЛС <\*> \_\_\_\_\_

5.2.4. Сведения о документе, удостоверяющем личность:

Наименование документа			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

5.2.5. Гражданство: \_\_\_\_\_

5.2.6. Обучается в образовательной организации по очной форме \_\_\_\_\_,

*(«да», «нет» - нужно указать, в случае «да» необходимо указать полное наименование образовательной организации, почтовый адрес)*

5.3. Сведения о супруге, невозможно указать по причине:

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

5.3.1. Адрес места жительства (проживания) супруга \_\_\_\_\_

*(указывается в случае раздельного проживания)*

**5.4. Сведения о несовершеннолетних детях, учитываемых в состав семьи, в отношении которых не назначается мера социальной поддержки:**

№		
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 о нахождении ребенка на полном государственном обеспечении (включая каникулярное время) («да», «нет» - нужно	

	указать, в случае «да» необходимо указать полное наименование государственного учреждения, почтовый адрес и период нахождения)	
2. и Т.Д.		

**6. <\*> Прошу перечислять (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 выплаты или на исчисление ее размеров.

Обязуюсь в месячный срок извещать ГКУ ЦСПСО о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты, указанных в статье 13 Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области».

**8. <\*> Уведомление 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 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:**

№ 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 заявления	Подпись заявителя (представителя заявителя)	Расшифровка подписи (инициалы, фамилия)

<\*> - разделы, обязательные для заполнения

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

При наличии у заявителя права на назначение единовременной социальной помощи и единовременной денежной выплаты семьям, в которых после 31 декабря 2014 года рожден первый ребенок, установленной Правилами предоставления мер социальной поддержки, утвержденных приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 29.05.2012 № 56-н, указанные меры социальной поддержки предоставляются заявителю по его выбору, но только по одному основанию

\_\_\_\_\_».



Приложение № 6  
к приказу министерства социальной  
защиты Сахалинской области

от 14.12.2021 № 471-н

«Приложение № 2  
к административному регламенту по  
предоставлению государственной услуги  
«Предоставление ежемесячной компенсации  
расходов за самостоятельно приобретенные  
энтеральные смеси и системы энтерального  
питания», утвержденного приказом  
министерства социальной защиты  
Сахалинской области от 16.12.2020 № 387-н

Государственное казенное учреждение  
«Центр социальной поддержки Сахалинской области»

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
О НАЗНАЧЕНИИ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ  
ЗА САМОСТОЯТЕЛЬНО ПРИОБРЕТЕННЫЕ ЭНТЕРАЛЬНЫЕ СМЕСИ  
И СИСТЕМЫ ЭНТЕРАЛЬНОГО ПИТАНИЯ**

<\*> 1. Заявитель \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

<\*\*\*> страховой номер индивидуального лицевого счета \_\_\_\_\_,

принадлежность к гражданству \_\_\_\_\_

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))*

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

номер телефона (контактный) \_\_\_\_\_,

Наименование документа, удостоверяющего личность	
---	--

Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			
Дата рождения			
Место рождения			

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 (контактный) \_\_\_\_\_

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 ежемесячную компенсацию расходов за самостоятельно приобретенные энтеральные смеси и системы энтерального питания (сделать отметку в соответствующем квадрате):**

один из родителей (усыновителей, опекунов, попечителей), с которым проживает ребенок (дети)-инвалид(ы), носитель(и) гастростомы, соответствующий требованиям Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области»

инвалид, носитель гастростомы, соответствующий требованиям части 2 статьи 1 Закона Сахалинской области от 28.12.2010 № 127-ЗО «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Сахалинской области» (опекун, попечитель)

**4. Сведения о детях, в отношении которых назначается мера социальной поддержки**  
(заполняется в случае назначения ежемесячной компенсации на ребенка-инвалида):

№ 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) (указать нужное)	
	Сведения о нахождении ребенка на полном государственном обеспечении (включая каникулярное время) («да», «нет» - нужное указать, в случае «да» необходимо указать полное наименование государственного учреждения, почтовый адрес и период нахождения)	

<\*> **5. Прошу перечислять** (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: \_\_\_\_\_

## 6. Обязательство:

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

При получении ежемесячной компенсации на ребенка (детей)-инвалида, носителя гастростомы, обязуюсь в месячный срок извещать ГКУ ЦСПСО о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты, указанных в статье 13 Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области».

При получении ежемесячной компенсации инвалиду, носителю гастростомы обязуюсь в 5-дневный срок сообщить в ГКУ ЦСПСО о наступлении обстоятельств, влияющих на предоставление социальной поддержки (смена места жительства, выезд за пределы Сахалинской области, поступление на полное государственное обеспечение, окончание учебы, отчисление из образовательного учреждения, оформление академического отпуска, смена формы обучения, отказ в признании инвалидом, изменение лицевого счета в кредитной организации).

<\*> 7. Уведомление 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 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:

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

<\*> 9. Достоверность сведений, указанных в заявлении, и ознакомление с положениями пункта 6 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 № 7  
к приказу министерства социальной  
защиты Сахалинской области

от 14.12.2021 № 471-н

«Приложение № 2  
к административному регламенту по  
предоставлению государственной услуги  
«Предоставление ежемесячного пособия на  
ребенка семьям со среднедушевым доходом,  
размер которого не превышает величины  
прожиточного минимума, определенной в  
соответствии с Законом Сахалинской области  
от 29 июня 2011 года № 56-ЗО "О порядке  
определения величины прожиточного  
минимума малоимущей семьи или  
малоимущего одиноко проживающего  
гражданина в Сахалинской области»,  
утвержденного приказом министерства  
социальной защиты Сахалинской области от  
21.09.2012 № 146-н

Государственное казенное учреждение  
«Центр социальной поддержки Сахалинской области»

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**О НАЗНАЧЕНИИ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ПОСОБИЯ НА РЕБЕНКА СЕМЬЯМ  
СО СРЕДНЕДУШЕВЫМ ДОХОДОМ, РАЗМЕР КОТОРОГО НЕ ПРЕВЫШАЕТ  
ВЕЛИЧИНУ ПРОЖИТОЧНОГО МИНИМУМА**

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 выдачи	
Кем выдан			
Дата рождения			
Место рождения			

1.6. пол (сделать отметку в соответствующем  муж.  жен.

1.7. номер телефона (контактный) \_\_\_\_\_

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. Является получателем пенсии \_\_\_\_\_

*(«да», «нет» - нужное указать, в случае варианта «да» указывается полное название органа, выплачивающего пенсию)*

1.11. Изменялись ли персональные данные заявителя \_\_\_\_\_

(«да», «нет» - нужно указать, в случае варианта «да»  
заполняются сведения об изменении персональных данных заявителя)

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

2. Представитель заявителя: \_\_\_\_\_

(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 (контактный) \_\_\_\_\_,

2.3. сведения о документе, удостоверяющем личность представителя заявителя

Наименование документа			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

2.4. сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя

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

3. Прошу назначить ежемесячное пособие на ребенка семьям со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величины прожиточного минимума, определенной в соответствии с Законом Сахалинской области от 29 июня 2011 года № 56-30 «О порядке определения величины прожиточного минимума малоимущей семьи или малоимущего одиноко проживающего гражданина в Сахалинской области»



(далее - ежемесячное пособие, ежемесячное пособие на детей одинокой матери, ежемесячное пособие на детей, родители (один из родителей) которых уклоняются от уплаты алиментов либо в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, когда взыскание алиментов невозможно (далее - ДРР), ежемесячное пособие на детей военнослужащих (далее - ДВС))

**4. <\*> Сведения о детях, в отношении которых назначается мера социальной поддержки**

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, опекун (попечитель), приемный родитель, мачеха (отчим))	
	Вид назначаемого пособия (ежемесячное пособие, ежемесячное пособие на детей одинокой матери, ежемесячное пособие на детей ДРР, ежемесячное пособие на детей ДВС)	
	Сведения о нахождении ребенка на полном государственном обеспечении (включая каникулярное время) («да», «нет» - нужно указать, в случае «да» необходимо указать полное наименование образовательной организации, почтовый адрес и период нахождения)	
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, 5.3.6 - 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)*

5.3.8. Является получателем пенсии \_\_\_\_\_

*(«да», «нет» - нужно указать, в случае варианта «да» указывается полное название органа, выплачивающего пенсию)*

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 мера социальной поддержки:

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)	
	Сведения о нахождении ребенка на полном государственном обеспечении (включая каникулярное время) («да», «нет» - нужно указать, в случае «да» необходимо указать полное наименование образовательной организации, почтовый адрес и период нахождения)	
3. и т.д.		

**6. <\*> Способ выплаты:**

6.1. 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: \_\_\_\_\_

6.2. ежемесячное пособие на моего ребенка прошу перечислять через кредитную организацию

на его имя \_\_\_\_\_

*(указать фамилию, имя, отчество (при наличии))*

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»)

\_\_\_\_\_

### 7. Обязательство:

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

Обязуюсь в месячный срок извещать ГКУ «Центр социальной поддержки Сахалинской области» о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты в соответствии со статьей 13 Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-30 «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области».

В случае принятия решения о назначении ежемесячного пособия на ребенка на основании Закона Сахалинской области от 06.12.2010 N 112-30 «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области» уведомлен(а) об обязанности не позднее чем в месячный срок по истечении двух лет с месяца обращения (возобновления выплаты) представить в отделение ГКУ «Центр социальной поддержки Сахалинской области» документы, подтверждающие размер среднедушевого дохода семьи.

<\*> **8. Уведомление о принятом решении прошу направить** *(выбрать один из способов информирования, сделав отметку в соответствующем квадрате и заполнить, соответствующее поле):*

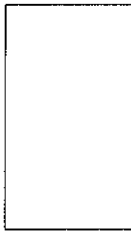
Текстовое сообщение на номер телефона:

\_\_\_\_\_

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 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:**

№ 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 заявления	Подпись заявителя (представителя заявителя)	Расшифровка подписи (инициалы, фамилия)

-----  
<\*> - разделы, обязательные для заполнения;

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

\_\_\_\_\_».

от 14.12.2021 № 471-н

«Приложение № 2  
к административному регламенту по  
предоставлению государственной услуги  
«Предоставление единовременной денежной  
выплаты семьям, в которых после 31 декабря  
2014 года рожден первый ребенок»,  
утвержденного приказом министерства  
социальной защиты Сахалинской области от  
04.02.2016 № 10-н

Государственное казенное учреждение  
«Центр социальной поддержки Сахалинской области»

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
О НАЗНАЧЕНИИ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ ПРИ  
РОЖДЕНИИ ПОСЛЕ 31 ДЕКАБРЯ 2014 ГОДА ПЕРВОГО РЕБЕНКА**

<\*> 1. Заявитель \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Статус заявителя: \_\_\_\_\_  
(родитель, опекун)

Сведения о документе об установлении опеки над ребенком:

№ \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_  
(указывается при обращении опекуна)

<\*\*\*> страховой номер индивидуального лицевого счета: \_\_\_\_\_

принадлежность к гражданству: \_\_\_\_\_

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))

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

номер телефона (контактный) \_\_\_\_\_,

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

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 (контактный) \_\_\_\_\_,

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 денежную выплату при рождении после 31 декабря 2014 года первого ребенка**

**4. Сведения о ребенке, в отношении которого 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)	
	Сведения о нахождении ребенка на полном государственном обеспечении («да», «нет» - нужно указать, в случае «да» необходимо указать полное наименование государственного учреждения, почтовый адрес и период нахождения)	

**5. Сведения о родителях:** (При обращении одного из родителей необходимо указать сведения о втором родителе. В случае обращения опекуна необходимо указать сведения об обоих родителях)

1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
	СНИЛС<*>	
	Документ, удостоверяющий личность (вид документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан, дата и наименование органа, выдавшего документ)	
	Дата и место рождения	
	Гражданство	
	Пол	
2.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
	СНИЛС<*>	
	Документ, удостоверяющий личность (вид документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан, дата и наименование органа, выдавшего документ)	
	Дата и место рождения	
	Гражданство	
	Пол	

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

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 выплаты или на исчисление ее размеров.

<\*> 8. Уведомление 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 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:

№ 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 заявления	Подпись заявителя (представителя заявителя)	Расшифровка подписи (инициалы, фамилия)

-----  
<\*> - разделы, обязательные для заполнения;

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



\_\_\_\_\_».