



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

от 21.09.2022 № 302-н

г. Южно-Сахалинск

**О внесении изменений в Правила предоставления семьям с детьми до трех лет ежемесячной денежной выплаты на обеспечение их полноценным питанием, утвержденные приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 03.11.2021 № 359-н**

В целях реализации части 1 статьи 4<sup>2</sup> и части 1 статьи 11 Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в приказ министерства социальной защиты Сахалинской области «Об утверждении Правил предоставления семьям с детьми до трех лет ежемесячной денежной выплаты на обеспечение их полноценным питанием» от 03.11.2021 № 359-н (далее – приказ) следующие изменения:

1.1. Наименование приказа изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Правил предоставления семьям, воспитывающим детей в возрасте до трех лет, в том числе усыновленных или принятых под опеку (попечительство), в приемную семью, ежемесячной денежной выплаты на обеспечение их полноценным питанием».

1.2. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«Утвердить Правила предоставления семьям, воспитывающим детей в возрасте до трех лет, в том числе усыновленных или принятых под опеку (попечительство), в приемную семью, ежемесячной денежной выплаты на обеспечение их полноценным питанием (прилагаются).».

1.3. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

3.11-257(п)( Версия)

«3. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникающие со 2 октября 2021 года, за исключением абзаца 3 пункта 2.3, абзаца 7 пункта 2.9, абзаца 7 пункта 3.6, абзаца 7 пункта 3.11 Правил предоставления семьям с детьми до трех лет ежемесячной денежной выплаты на обеспечение их полноценным питанием, вступающих в силу с 1 июля 2022 года.».

2. Правила предоставления семьям с детьми до трех лет ежемесячной денежной выплаты на обеспечение их полноценным питанием, утвержденные приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 03.11.2021 № 359-н, изложить в новой редакции (прилагаются).

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

4. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2023 года.

Министр социальной защиты  
Сахалинской области



О.С. Орлова

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу министерства  
социальной защиты  
Сахалинской области  
от 21.09.2022 № 302-н

«УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом министерства  
социальной защиты  
Сахалинской области  
от 03.11.2021 № 359-н

### **ПРАВИЛА**

**предоставления семьям, воспитывающим детей в возрасте до трех лет, в том числе усыновленных или принятых под опеку (попечительство), в приемную семью, ежемесячной денежной выплаты на обеспечение их полноценным питанием**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии со статьями 4-2, 11 Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области» и определяют правила предоставления семьям, воспитывающим детей в возрасте до трех лет, в том числе усыновленных или принятых под опеку (попечительство), в приемную семью, ежемесячной денежной выплаты на обеспечение их полноценным питанием (далее – ЕДВ).

1.2. Действие настоящих Правил распространяется на:

- 1) граждан Российской Федерации, проживающих на территории Сахалинской области;
- 2) постоянно проживающих на территории Сахалинской области лиц без гражданства, беженцев, а также вынужденных переселенцев;
- 3) иностранных граждан и лиц без гражданства, получивших временное убежище на территории Российской Федерации и

зарегистрированных в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, в Сахалинской области.

1.3. ЕДВ предоставляется одному из родителей (усыновителей, приемных родителей, опекунов, попечителей), начиная с месяца их обращения до окончания месяца, в котором ребенку исполнилось три года.

1.4. Предоставление ЕДВ осуществляется министерством социальной защиты Сахалинской области (далее – Министерство) при участии государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее - Учреждение) на основании запроса (заявления) (далее – заявление), представленного в Учреждение, в том числе при назначении ЕДВ в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - упреждающий (проактивный) режим).

1.5. ЕДВ предоставляется в размере, установленном частью 1 статьи 4-2 Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области», с учетом индексации, установленной частью 2 статьи 15 Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области».

1.6. ЕДВ предоставляется при условии регистрации рождения ребенка в органах записи актов гражданского состояния.

1.7. ЕДВ предоставляется при условии совместного проживания несовершеннолетних детей с родителями (одним из родителей), усыновителями (усыновителем), опекунами (опекуном), попечителями (попечителем), приемными родителями (приемным родителем).

1.8. На детей, находящихся на полном государственном обеспечении в детских домах, интернатах и иных учреждениях (организациях), в том числе образовательных, всех типов и форм, ЕДВ не назначается и не

выплачивается.

В случае снятия их с полного государственного обеспечения ЕДВ назначается и выплачивается с месяца подачи заявления при наличии сведений соответствующего учреждения (организации), подтверждающих данный факт, в том числе с учетом каникулярного времени. При этом ЕДВ за каникулярное время производится в полном размере без деления пропорционально дням месяца.

1.9. Семье, имеющей право на ЕДВ и временно зарегистрированной по месту пребывания, ЕДВ назначается на период временной регистрации только при наличии сведений от органа социальной защиты населения по месту постоянной регистрации семьи о прекращении аналогичной выплаты ЕДВ.

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

1.11. Назначение ЕДВ осуществляется, в том числе, в рамках комплексного запроса о предоставлении мер социальной поддержки, в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Сахалинской области.

1.12. Получателем ЕДВ является один из родителей (усыновителей, приемных родителей, опекунов, попечителей), с которым проживает ребенок (дети) (далее - заявитель).

1.13. Полномочиями выступать от имени заявителей при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и иными организациями при предоставлении государственной услуги обладают представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее - представители заявителя).

## 2. Порядок назначения ЕДВ

2.1. ЕДВ назначается на основании заявления, представленного заявителем (представителем заявителя) в Учреждение.

В случае представления заявления при личном обращении заявителя (представителя заявителя) предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), для удостоверения личности и сверки данных, указанных в заявлении (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, 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 копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке).

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

2.2. Дополнительно к документам, указанным в пункте 2.1 настоящих Правил, заявитель (представитель заявителя) предоставляет:

- документ(ы) о государственной регистрации актов гражданского состояния (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене фамилии, и (или) имени, и (или) отчества, свидетельство об установлении отцовства, справки, свидетельство о смерти), выданный(ые) компетентными органами иностранного государства, и его (их) нотариально удостоверенный перевод на русский язык - в случае государственной регистрации актов гражданского

состояния за пределами Российской Федерации;

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

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

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

В заявлении указываются способы перечисления ЕДВ:

- на банковский счет, открытый в российской кредитной организации (наименование организации, в которую должны быть перечислены денежные средства, банковский идентификационный код (БИК), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) кредитной организации и код причины постановки на учет (КПП) кредитной организации, 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», в заявлении указываются реквизиты расчетного счета национальной платежной системы «МИР»);

- в почтовое отделение связи (номер почтового отделения связи).

Заявитель вправе представить самостоятельно документы (сведения), подлежащие получению в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с пунктом 2.3 настоящих Правил.

2.3. Учреждение в течение 2 рабочих дней со дня приема заявления и

прилагаемых к нему документов запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия, в том числе в электронной форме либо посредством Единой государственной системы социального обеспечения (далее – ЕГИССО):

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя и ребенка (детей) - у Фонда пенсионного и социального страхования 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 Федеральной налоговой службы Российской Федерации (далее- ФНС России);

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

- сведения, подтверждающие совместное проживание заявителя и ребенка (детей) на территории Сахалинской области, в случае отличия адресов проживания заявителя и ребенка (детей) - 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 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 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 случае осуждения его к лишению свободы, - у Федеральной службы исполнения наказаний Российской Федерации.

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

2.4. При одновременном обращении за несколькими мерами социальной поддержки в рамках комплексного запроса и необходимости получения одинаковых сведений Учреждение направляет один запрос в органы, предоставляющие государственные услуги.

При наличии в Учреждении документов (сведений), необходимых для назначения ЕДВ, заявитель (представитель заявителя) освобождается от обязанности представления таких документов (сведений).

2.5. Заявление и документы, предусмотренные настоящими Правилами, могут быть представлены заявителем (представителем заявителя) в Учреждение:

1) на бумажном носителе:

- лично в Учреждение;

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

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

2) в форме электронного документа:

- через Личный кабинет заявителя с использованием региональной государственной информационной системы Портал государственных и

муниципальных услуг (функций) Сахалинской области (далее – РПГУ);

3) через мобильное приложение «Мои острова» - в случае получения уведомления посредством Push-уведомления.

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

2.6. В приеме документов на назначение ЕДВ отказывается в случае отсутствия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), а в случае обращения представителя заявителя документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя, или отказа предъявить такие документы при личном обращении с заявлением и документами.

2.7. При личном обращении заявителем (представителем заявителя) представляются оригиналы документов либо их копии, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Заявление и копии документов, прилагаемые к заявлению, направленные заявителем почтовым отправлением, должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

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

2.8. Дата свидетельства о регистрации по месту жительства, свидетельства о регистрации по месту пребывания, решения суда соответствует дате выдачи соответствующих документов.

2.9. Документ, поступивший почтовым отправлением и в электронном формате, не соответствующий требованиям пунктов 2.8, 2.23 настоящих Правил, считается непредставленным.

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

2.11. Решение о назначении ЕДВ либо об отказе в назначении ЕДВ принимается Министерством и подписывается уполномоченным Министерством лицом не позднее 10 рабочих дней после поступления заявления со всеми необходимыми документами в Учреждение.

2.12. Извещение о назначении либо об отказе в назначении ЕДВ направляется заявителю не позднее 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

2.13. Извещение о назначении ЕДВ направляется способом, указанным в заявлении, в том числе путем информирования в формате текстовых сообщений посредством электронной почты, коротких текстовых сообщений (при наличии сведений об абонентском номере устройства подвижной радиотелефонной связи гражданина).

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 через МФЦ для дальнейшего вручения заявителю;
- в Личный кабинет заявителя - в случае подачи заявления и документов через РПГУ;
- посредством Push-уведомления - при наличии регистрации в мобильном приложении «Мои острова».

2.14. В случае принятия решения об отказе в назначении ЕДВ и выборе способа информирования текстовым сообщением посредством электронной почты либо передачи коротких текстовых сообщений заявителю направляется сообщение о принятии решения об отказе с обязательным направлением извещения об отказе в назначении ЕДВ, в котором

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

2.15. При наступлении обстоятельств, влекущих приостановление, прекращение ЕДВ, предусмотренных частями 2-3 статьи 12 Закона № 112-ЗО, назначение ЕДВ приостанавливается, прекращается начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

2.16. При устранении обстоятельства, влекущего приостановление ЕДВ, ЕДВ возобновляются в том же размере, в каком она выплачивалась на день приостановления выплаты. При этом выплата неполученных сумм производится за все время, на которое выплата была приостановлена.

После возобновления ЕДВ ее размер подлежит перерасчету с учетом ежегодной индексации, предусмотренной частью 2 статьи 15 Закона № 112-ЗО.

2.17. Получатели ЕДВ, предусмотренные настоящими Правилами, обязаны не позднее чем в месячный срок извещать Учреждение о наступлении следующих обстоятельств:

- 1) изменение доходов и состава семьи;
- 2) смена места жительства;
- 3) выезд на постоянное место жительства за пределы Сахалинской области;
- 4) смерть ребенка;
- 5) передача ребенка на полное государственное обеспечение;
- 6) лишение родительских прав или ограничение их в родительских правах;
- 7) установление отцовства и внесение сведений об отце в актовую запись о рождении ребенка;
- 8) установление места жительства (нахождения) родителя, уклоняющегося от уплаты алиментов, и прекращение его розыска органами внутренних дел;

- 9) установление над ребенком опеки (попечительства);
- 10) получение в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Сахалинской области порядке денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством) либо в приемной семье;
- 11) окончание военной службы по призыву;
- 12) окончание учебы в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования;
- 13) отчисление из профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования;
- 14) оформление академического отпуска;
- 15) изменение формы обучения на заочную;
- 16) отказ в признании соответствующего лица инвалидом;
- 17) нахождение по приговору суда в местах лишения свободы;
- 18) изменение реквизитов российской кредитной организации и лицевого счета.

2.18. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения обязанностей, указанных в пункте 2.17 настоящих Правил, и выплаты в связи с этим излишних сумм ЕДВ лица, указанные в пункте 1.3 раздела 1 настоящих Правил, возмещают причиненный ущерб в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.19. Проверка сведений о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение ЕДВ, осуществляется в следующем порядке:

2.19.1. При поступлении от юридических либо физических лиц устных или письменных сообщений, содержащих сведения о наступлении обстоятельств, указанных в пункте 2.17 настоящих Правил, влекущих прекращение ЕДВ, Учреждение проводит проверку достоверности поступивших сведений, в процессе которой в соответствии с законодательством запрашивает необходимую информацию у владеющих такой информацией органов и организаций независимо от форм

собственности, а также граждан, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.19.6 настоящих Правил.

2.19.2. Срок проведения проверки, включая принятие решения и направление уведомления не может превышать 30 календарных дней.

2.19.3. Решение о проведении проверки принимается Учреждением не позднее 2 рабочих дней со дня поступления сообщения, указанного в пункте 2.19.6. настоящих Правил.

2.19.4. Уведомление о проведении проверки направляется Учреждением получателю ЕДВ не позднее 3 рабочих дней после дня принятия решения о проведении проверки.

2.19.5. После завершения проверки или истечения срока проведения проверки Учреждение принимает решение об окончании проведения проверки и о прекращении ЕДВ или об отсутствии оснований для прекращения денежных выплат.

2.19.6. При поступлении письменных сообщений, содержащих сведения о наступлении обстоятельств, указанных в пункте 2.17 настоящих Правил, влекущих прекращение ЕДВ, от органов, организаций и иных источников, обладающих в рамках их компетенции такой информацией в соответствии с законодательством, достоверность которой не вызывает сомнения, проверка достоверности поступивших сведений не производится.

2.20. Основаниями для отказа в назначении ЕДВ являются:

- 1) нахождение ребенка на полном государственном обеспечении;
- 2) лишение граждан родительских прав в отношении ребенка (детей), с которым связано назначение ЕДВ;
- 3) ограничение граждан в родительских правах в отношении ребенка (детей), с которым связано назначение ЕДВ;
- 4) предоставление неполного пакета документов, предусмотренных пунктами 2.1 – 2.2 настоящих Правил;
- 5) обнаружение обстоятельств или документов, опровергающих достоверность сведений, представленных гражданином в подтверждение

права на денежные выплаты;

б) случаи, когда член семьи (члены семьи) не относится (не относятся) к категории лиц, перечисленных в статье 1 Закона № 112-ЗО.

2.21. Основаниями для приостановления ЕДВ являются:

1) неполучение ЕДВ либо ее возврат кредитными организациями в течение пяти месяцев подряд;

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

2.22. Основаниями для прекращения ЕДВ являются:

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

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

3) нахождение ребенка на полном государственном обеспечении;

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

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

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

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

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

9) установление факта раздельного проживания ребенка с получателем ЕДВ;

10) случаи, когда член семьи (члены семьи) не относится (не относятся)

к категории лиц, перечисленных в статье 1 Закона № 112-ЗО.

2.23. Требования к оформлению документов:

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

2.23.2. Заявление и документы, предоставленные в электронном виде, подписываются простой электронной подписью.

2.23.3. В случае направления заявления посредством РПГУ:

- сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации;

- при подаче заявления представителем заявителя дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ (если выдан юридическим лицом) либо нотариуса (если выдан нотариусом), а в иных случаях – подписанный простой электронной подписью).

2.23.4. Электронные документы предоставляются с использованием Личного кабинета заявителя (представителя заявителя) посредством ЕПГУ или РПГУ в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.



Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

### **3. Организация работы по назначению ЕДВ в упреждающем (проактивном) режиме**

3.1. Назначение ЕДВ организуется в упреждающем (проактивном) режиме в случае поступления сведений о рождении ребенка (детей), полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия (при наличии согласия гражданина) из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, ЕГИССО, в том числе при рассмотрении заявления гражданина о назначении меры социальной поддержки, в отношении которых в будущем у гражданина может возникнуть основание на назначение ЕДВ.

Учреждение вправе проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его гражданину с использованием РГПУ и уведомлять гражданина о проведенных мероприятиях.

3.2. Учреждение при наличии согласия граждан, указанных в подпункте 1.2 раздела 1 настоящего Правил, в течение 2 рабочих дней со дня получения сведений, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия, в том числе в электронной форме либо посредством ЕГИССО сведения, предусмотренные пунктом 2.3 настоящих Правил.

3.3. Учреждение в течение 1 рабочего дня после получения ответов на межведомственные запросы, предусмотренные пунктом 2.3 настоящих Правил, и подтверждения права гражданина на назначение ЕДВ направляет в адрес гражданина уведомление о возможности подачи заявления о назначении ЕДВ для немедленного получения результата ее назначения.

Уведомление о возможности подачи заявления о назначении ЕДВ направляется (вручается) гражданину способом, имеющимся в распоряжении Учреждения (посредством почтовой связи, СМС-оповещением по номеру телефона, на адрес электронной почты, в форме электронного документа через Личный кабинет заявителя на РГПУ, а также через мобильное приложение «Мои острова»).

В уведомлении о возможности подать заявление указываются:

- сведения о назначении ЕДВ;
- сведения о проведенных мероприятиях, направленных на подготовку результата;
- порядок и способы подачи заявления (в случае его отсутствия) и получения результата.

3.4. Решение о назначении ЕДВ при ее назначении в упреждающем (проактивном) режиме принимается в день подачи заявления гражданином.

3.5. Извещение о назначении либо об отказе в назначении ЕДВ заявителю не позднее 2 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения в соответствии с пунктами 2.13-2.14 настоящих Правил.

#### **4. Порядок выплаты ЕДВ**

4.1. Выплата ЕДВ осуществляется ежемесячно в течение всего срока предоставления выплаты через отделения федеральной почтовой связи либо на банковский счет, указанный заявителем, начиная с месяца, следующего за месяцем принятия решения о назначении ЕДВ.

При достижении ребенком возраста 3 лет ЕДВ прекращается с месяца, следующего за тем месяцем, в котором исполнилось 3 года.

#### **5. Заключительные положения**

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

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

5.2. Ответственность за нецелевое использование денежных средств, предусмотренных на предоставление ЕДВ, в рамках бюджетного законодательства возлагается на Учреждение.

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

5.4. Действия (бездействие) и решения министерства и Учреждения обжалуются в досудебном (внесудебном) и судебном порядке в соответствии

с законодательством.

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

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства и должностных лиц Министерства осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 № 560 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Сахалинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Сахалинской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра.».

5.5. Контроль за соблюдением Учреждением настоящих Правил осуществляется Министерством.

\_\_\_\_\_».