



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 27.10.2022 № 342-н

г. Южно-Сахалинск

**О реализации Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО
«О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской
области»**

В соответствии с частью 1 статьи 11 Закона Сахалинской области от 06 декабря 2010 года № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить:

1.1. Правила предоставления 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» (прилагаются).

1.2. Правила предоставления ежемесячной денежной выплаты семьям, проживающим на территории Сахалинской области, имеющим трех и более несовершеннолетних детей, в том числе усыновленных или принятых под опеку (попечительство), в приемную семью и воспитывающим их до достижения ими восемнадцатилетнего возраста, детей, обучающихся в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по

очной форме обучения, - до окончания ими обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет, на каждого ребенка (прилагаются).

1.3. Правила предоставления единовременной денежной выплаты при одновременном рождении трех и более детей на семью при условии регистрации рождения детей в государственных органах записи актов гражданского состояния на территории Сахалинской области (прилагаются).

1.4. Правила предоставления ежемесячной денежной выплаты в случае рождения после 31 декабря 2012 года третьего ребенка или последующих детей (усыновления третьего ребенка или последующих детей, рожденных после 31 декабря 2012 года) в семьях со среднедушевым денежным доходом ниже среднедушевого денежного дохода населения, установленного Правительством Сахалинской области за год, предшествующий году обращения за выплатой, в размере величины прожиточного минимума детей, установленной постановлением Правительства Сахалинской области в соответствии с Законом Сахалинской области от 24 июня 1998 года № 67 «О прожиточном минимуме в Сахалинской области» (прилагаются).

1.5. Правила предоставления единовременной денежной выплаты семьям, в которых после 31 декабря 2014 года рожден первый ребенок (прилагаются).

1.6. Правила предоставления единовременной денежной выплаты семьям, в которых каждый из родителей либо одинокий родитель - лица в возрасте до 35 лет включительно, со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величины прожиточного минимума, определенной в соответствии с Законом Сахалинской области «О порядке определения величины прожиточного минимума малоимущей семьи или малоимущего одиноко проживающего гражданина в Сахалинской области», в которых ребенок рожден после 31 декабря 2016 года, на приобретение товаров для новорожденного и детской коляски (прилагаются).

1.7. Правила предоставления единовременной денежной выплаты на компенсацию расходов, связанных с погашением ипотечного жилищного

кредита (займа), семьям, в которых рожден (усыновлен, удочерен) второй ребенок (прилагаются).

1.8. Правила предоставления единовременной социальной помощи при рождении ребенка семьям, где оба родителя либо одинокий родитель являются студентами (курсантами) государственных профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования, расположенных на территории Сахалинской области, проходящими очное обучение, проживающими на территории Сахалинской области, и имеют одного или нескольких несовершеннолетних детей (прилагаются).

1.9. Правила предоставления ежемесячной социальной помощи в размере величины прожиточного минимума детей, установленной постановлением Правительства Сахалинской области в соответствии с Законом Сахалинской области от 24 июня 1998 года № 67 «О прожиточном минимуме в Сахалинской области», на каждого ребенка семьям, где оба родителя либо одинокий родитель являются студентами (курсантами) государственных профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования, расположенных на территории Сахалинской области, проходящими очное обучение, проживающими на территории Сахалинской области, и имеют одного или нескольких несовершеннолетних детей (прилагаются).

1.10. Правила предоставления компенсации стоимости услуг по установке телефона семьям, имеющим детей-инвалидов (прилагаются).

1.11. Правила предоставления единовременной адресной социальной помощи родителю (усыновителю, опекуну, попечителю), сопровождающему ребенка-инвалида (детей-инвалидов) на лечение (реабилитацию, консультацию, обследование) один раз в год в медицинские организации, расположенные за пределами Сахалинской области на территории Российской Федерации, не входящие в перечень федеральных бюджетных медицинских организаций, участвующих в выполнении государственного

задания на оказание высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи (прилагаются).

1.12. Правила предоставления ежемесячной компенсации расходов за самостоятельно приобретенные энтеральные смеси и системы энтерального питания семьям, имеющим ребенка-инвалида, носителя гастростомы (прилагаются).

1.13. Правила предоставления единовременной адресной социальной выплаты родителю (усыновителю, опекуну, попечителю), сопровождающему ребенка-инвалида (детей-инвалидов) при выезде на лечение (реабилитацию, консультацию, обследование) один раз в год в учреждения (организации), расположенные в городе Южно-Сахалинске и подведомственные органам исполнительной власти Сахалинской области (прилагаются).

1.14. Правила предоставления социальной поддержки детям военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы по призыву, гибель которых не связана с совершением ими противоправных действий, проживающим в семьях, где матери являются вдовами погибших (умерших) военнослужащих, или в случае, если после вступления в новый брак дети не были усыновлены (удочерены) в виде оплаты за обучение в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Сахалинской области, в течение всего срока обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет (прилагаются).

1.15. Правила предоставления компенсации стоимости проезда к месту обучения и обратно два раза в год всеми видами транспорта (кроме такси) детям-инвалидам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Сахалинской области (прилагаются).

1.16. Правила установления ежемесячной стипендии Сахалинской области детям-инвалидам, а также детям, оба родителя которых являются инвалидами или один из родителей является инвалидом и самостоятельно

воспитывает детей (ребенка), при условии отсутствия академической задолженности в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Сахалинской области (прилагаются).

1.17. Правила предоставления компенсации в размере 50 процентов стоимости проезда к месту обучения и обратно два раза в год всеми видами транспорта (кроме такси) студентам в возрасте до 23 лет (прилагаются).

2. Признать утратившими силу:

- приказ министерства социальной защиты Сахалинской области 29 мая 2012 г. № 56-н «Об утверждении Правил предоставления мер социальной поддержки семьям, имеющим детей»;

- приказ Министерства социальной защиты Сахалинской области от 02.08.2012 № 115-н «О внесении изменений в Правила предоставления мер социальной поддержки семьям, имеющим детей, утвержденные приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 29 мая 2012 года № 56-н»;

- приказ Министерства социальной защиты Сахалинской области от 20.08.2012 № 130-н «О внесении изменений в Правила предоставления мер социальной поддержки семьям, имеющим детей, утвержденные приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 29 мая 2012 года № 56-н»;

- приказ Министерства социальной защиты Сахалинской области от 21.12.2012 № 172-н «О внесении изменений в Правила предоставления мер социальной поддержки семьям, имеющим детей, утвержденные приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 29 мая 2012 года № 56-н»;

- приказ Министерства социальной защиты Сахалинской области от 22.01.2013 № 4-н «О внесении изменений в Правила предоставления мер социальной поддержки семьям, имеющим детей, утвержденные приказом

министерства социальной защиты Сахалинской области от 29.05.2012 № 56-н»;

- приказ Министерства социальной защиты Сахалинской области от 04.06.2013 № 71-н «О внесении изменений в Правила, утвержденные приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 29.05.2012 № 56-н «Об утверждении Правил предоставления мер социальной поддержки семьям, имеющим детей»;

- приказ Министерства социальной защиты Сахалинской области от 13.08.2013 № 91-н «О внесении изменения в Правила предоставления мер социальной поддержки семьям, имеющим детей, утвержденные приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 29 мая 2012 года № 56-н»;

- приказ Министерства социальной защиты Сахалинской области от 20.12.2013 № 159-н «О внесении изменений в Правила, утвержденные приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 29.05.2012 № 56-н «Об утверждении Правил предоставления мер социальной поддержки семьям, имеющим детей»;

- приказ Министерства социальной защиты Сахалинской области от 25.12.2014 № 123-н «О внесении изменений в Правила предоставления мер социальной поддержки семьям, имеющим детей, утвержденные приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 29.05.2012 № 56-н»;

- приказ Министерства социальной защиты Сахалинской области от 04.02.2015 № 14-н «О внесении изменений в Правила предоставления мер социальной поддержки семьям, имеющим детей, утвержденные приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 29.05.2012 № 56-н»;

- приказ Министерства социальной защиты Сахалинской области от 18.03.2015 № 34-н (ред. от 09.12.2020) «О внесении изменений в некоторые

нормативные правовые акты министерства социальной защиты Сахалинской области»;

- приказ Министерства социальной защиты Сахалинской области от 07.05.2015 № 64-н «О внесении изменений в Правила предоставления мер социальной поддержки семьям, имеющим детей, утвержденные приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 29.05.2012 № 56-н»;

- приказ Министерства социальной защиты Сахалинской области от 10.06.2015 № 81-н «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты министерства социальной защиты Сахалинской области»;

- приказ Министерства социальной защиты Сахалинской области от 02.07.2015 № 89-н «О внесении изменений в Правила предоставления мер социальной поддержки семьям, имеющим детей, утвержденные приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 29.05.2012 № 56-н»;

- приказ Министерства социальной защиты Сахалинской области от 02.07.2015 № 90-н «О внесении изменений в Правила предоставления мер социальной поддержки семьям, имеющим детей, утвержденные приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 29.05.2012 № 56-н»;

- приказ Министерства социальной защиты Сахалинской области от 07.08.2015 № 104-н (ред. от 24.09.2015) «О внесении изменений в Правила предоставления мер социальной поддержки семьям, имеющим детей, утвержденные приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 29.05.2012 № 56-н»;

- приказ Министерства социальной защиты Сахалинской области от 13.08.2015 № 112-н (ред. от 24.09.2015) «О внесении изменений в Правила предоставления мер социальной поддержки семьям, имеющим детей, утвержденные приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 29 мая 2012 года № 56-н»;

- приказ Министерства социальной защиты Сахалинской области от 24.09.2015 № 124-н «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты министерства социальной защиты Сахалинской области»;

- приказ Министерства социальной защиты Сахалинской области от 24.12.2015 № 169-н «О внесении изменений в Правила предоставления мер социальной поддержки семьям, имеющим детей, утвержденные приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 29.05.2012 № 56-н»;

- приказ Министерства социальной защиты Сахалинской области от 30.03.2016 № 54-н «О внесении изменений в Правила предоставления мер социальной поддержки семьям, имеющим детей, утвержденные приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 29.05.2012 № 56-н»;

- приказ Министерства социальной защиты Сахалинской области от 01.12.2016 № 71-н «О внесении изменений в некоторые приказы министерства социальной защиты Сахалинской области»;

- приказ Министерства социальной защиты Сахалинской области от 13.02.2017 № 21-н «О внесении изменений в Правила предоставления мер социальной поддержки семьям, имеющим детей, утвержденные приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 29.05.2012 № 56-н»;

- приказ Министерства социальной защиты Сахалинской области от 09.03.2017 № 34-н (ред. от 09.12.2020) «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты министерства социальной защиты Сахалинской области»;

- приказ Министерства социальной защиты Сахалинской области от 27.04.2017 № 66-н «О внесении изменений в некоторые приказы министерства социальной защиты Сахалинской области»;

- приказ Министерства социальной защиты Сахалинской области от 11.05.2017 № 69-н «О внесении изменений в Правила предоставления мер

социальной поддержки семьям, имеющим детей, утвержденные приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 29.05.2012 № 56-н»;

- приказ Министерства социальной защиты Сахалинской области от 09.06.2017 № 85-н «О внесении изменений в Правила предоставления мер социальной поддержки семьям, имеющим детей, утвержденные приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 29.05.2012 № 56-н»;

- приказ Министерства социальной защиты Сахалинской области от 13.07.2017 № 98-н «О внесении изменений в Правила предоставления мер социальной поддержки семьям, имеющим детей, утвержденные приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 29.05.2012 № 56-н»;

- приказ Министерства социальной защиты Сахалинской области от 21.09.2017 № 128-н «О внесении изменений в некоторые приказы министерства социальной защиты Сахалинской области»;

- приказ Министерства социальной защиты Сахалинской области от 22.11.2017 № 148-н (ред. от 26.01.2022) «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты министерства социальной защиты Сахалинской области»;

- приказ Министерства социальной защиты Сахалинской области от 07.02.2018 № 10-н «О внесении изменений в приказ министерства социальной защиты Сахалинской области от 29.05.2012 № 56-н «Об утверждении правил предоставления мер социальной поддержки семьям, имеющим детей»;

- приказ Министерства социальной защиты Сахалинской области от 19.02.2018 № 18-н «О внесении изменений в Правила предоставления мер социальной поддержки семьям, имеющим детей, утвержденные приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 29.05.2012 № 56-н»;

- приказ Министерства социальной защиты Сахалинской области от 06.03.2018 № 23-н «О внесении изменений в Правила предоставления мер социальной поддержки семьям, имеющим детей, утвержденные приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 29.05.2012 № 56-н»;

- приказ Министерства социальной защиты Сахалинской области от 29.10.2018 № 216-н «О внесении изменений в Правила предоставления мер социальной поддержки семьям, имеющим детей, утвержденные приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 29.05.2012 № 56-н»;

- приказ Министерства социальной защиты Сахалинской области от 15.01.2019 № 2-н «О внесении изменений в Правила предоставления мер социальной поддержки семьям, имеющим детей, утвержденные приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 29.05.2012 № 56-н»;

- приказ Министерства социальной защиты Сахалинской области от 05.08.2019 № 137-н «О внесении изменений в Правила предоставления мер социальной поддержки семьям, имеющим детей, утвержденные приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 29.05.2012 № 56-н»;

- приказ Министерства социальной защиты Сахалинской области от 12.08.2020 № 207-н «О внесении изменений в Правила предоставления мер социальной поддержки семьям, имеющим детей, утвержденные приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 29.05.2012 № 56-н»;

- приказ Министерства социальной защиты Сахалинской области от 12.10.2020 № 259-н «О внесении изменений в Правила предоставления мер социальной поддержки семьям, имеющим детей, утвержденные приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 29.05.2012 № 56-н»;

- приказ Министерства социальной защиты Сахалинской области от 23.11.2020 № 326-н «О внесении изменений в Правила предоставления мер социальной поддержки семьям, имеющим детей, утвержденные приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 29.05.2012 № 56-н» (вместе с «Требованиями к заявлению о назначении мер социальной поддержки»);

- приказ Министерства социальной защиты Сахалинской области от 25.11.2020 № 329-н «О внесении изменений в Правила предоставления мер социальной поддержки семьям, имеющим детей, утвержденные приказом министерства социальной защиты Сахалинской области»;

- приказ Министерства социальной защиты Сахалинской области от 21.05.2021 № 129-н «О внесении изменений в Правила предоставления мер социальной поддержки семьям, имеющим детей, утвержденные приказом министерства социальной защиты Сахалинской области»;

- приказ Министерства социальной защиты Сахалинской области от 21.06.2021 № 175-н «О внесении изменений в Правила предоставления мер социальной поддержки семьям, имеющим детей, утвержденные приказом министерства социальной защиты Сахалинской области»;

- приказ Министерства социальной защиты Сахалинской области от 23.09.2021 № 287-н (ред. от 19.11.2021) «Об утверждении Правил предоставления беременным женщинам ежемесячной денежной выплаты на обеспечение их полноценным питанием»;

- приказ Министерства социальной защиты Сахалинской области от 01.10.2021 № 301-н «О внесении изменений в Правила предоставления мер социальной поддержки семьям, имеющим детей, утвержденные приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 29.05.2012 № 56-н»;

- приказ Министерства социальной защиты Сахалинской области от 30.11.2021 № 416-н «О внесении изменений в Правила предоставления мер социальной поддержки семьям, имеющим детей, утвержденные приказом

министерства социальной защиты Сахалинской области от 29.05.2012 № 56-Н».

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

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом министерства
социальной защиты
Сахалинской области

от 27.10.2022 № 342-н

ПРАВИЛА

**предоставления 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»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 3 и статьей 11 Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области» (далее - Закон № 112-ЗО) определяют порядок предоставления ежемесячного пособия семьям, со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величины прожиточного минимума, определенной в соответствии с Законом Сахалинской области от 29.06.2011 года № 56-ЗО «О порядке определения величины прожиточного минимума малоимущей семьи или малоимущего одиноко проживающего гражданина в Сахалинской области» (далее - Закон области «О порядке определения величины прожиточного минимума малоимущей семьи или малоимущего одиноко проживающего гражданина в Сахалинской области») (далее - малоимущие семьи), на каждого рожденного, усыновленного, принятого под опеку (попечительство), в приемную семью, проживающего в семье ребенка до достижения им возраста восемнадцати лет предоставляется социальная поддержка в виде ежемесячного пособия на ребенка (далее – ежемесячное пособие).

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. Предоставление ежемесячного пособия 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.

1.4. Ежемесячное пособие предоставляется в размере, установленном пунктом 1 части 1 статьи 3 Закона № 112-ЗО с применением коэффициентов, установленных частью 2 статьи 3 Закона № 112-ЗО.

Размер ежемесячного пособия увеличивается:

- 1) на двести процентов на детей одинокой матери;
- 2) на пятьдесят процентов на детей, родители (один из родителей) которых уклоняются от уплаты алиментов либо в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, когда взыскание алиментов невозможно, а также на детей военнослужащих, проходящих службу по призыву.

1.5. Ежемесячное пособие в повышенном размере на детей одинокой матери назначается и выплачивается:

- матери, родившей ребенка. При вступлении матери в брак за ней сохраняется право на получение в повышенном размере ежемесячного

пособия на детей, родившихся до вступления в брак, при условии отсутствии усыновления ребенка ее супругом;

- женщине, не состоящей в браке, усыновившей ребенка, начиная с месяца, в котором она записана в книге записей актов гражданского состояния (далее - ЗАГС) в качестве матери;

- опекуну (попечителю) на ребенка одинокой матери, который был передан ему на воспитание, не получающему в установленном действующим законодательством порядке денежные средства на содержание этого ребенка.

1.6. 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, назначается и выплачивается в случаях:

- розыска родителей (одного из родителей), не исполняющих обязательства по алиментам, органами внутренних дел на основании определений судов и постановлений следственных органов в связи с уклонением от уплаты алиментов, привлечением к уголовной ответственности за совершение преступления и по иным основаниям;

- розыска родителей (одного из родителей), не исполняющих обязательства по алиментам, службой судебных приставов в связи с уклонением от уплаты алиментов;

- отсутствия у родителей (одного из родителей), не исполняющих обязательства по алиментам, заработка, с которого могут быть взысканы алименты в минимальном размере в период отбывания наказания в исправительных учреждениях (исправительных колониях, тюрьмах, воспитательных колониях);

- нахождения родителей (одного из родителей), не исполняющих обязательства по алиментам, на принудительном лечении по решению суда;

- отсутствия у родителей (одного из родителей), не исполняющих обязательства по алиментам, заработка во время нахождения под арестом (в изоляторах временного содержания, следственных изоляторах и тому

подобном), прохождения судебно-медицинской экспертизы на основании постановлений следственных органов или суда, в период судебного спора в связи с увольнением с работы по инициативе администрации или рассмотрения в установленном законодательством Российской Федерации порядке вопроса о возмещении ущерба, причиненного незаконными действиями органов дознания, предварительного следствия, прокуратуры или суда, а также в других случаях, когда исполнение решения суда невозможно по не зависящим от этих лиц причинам;

- постоянного проживания родителей (одного из родителей), не исполняющих обязательства по алиментам, на территории иностранных государств, в том числе государств - бывших республик СССР, с которыми у Российской Федерации отсутствуют договоры о правовой помощи, предусматривающие вопросы взаимного исполнения судебных решений.

Если родители (один из родителей) проживают на территории иностранного государства, с которым у Российской Федерации заключен договор о правовой помощи, ежемесячное пособие выплачивается в случаях, установленных абзацами 2 - 4 настоящего пункта.

1.7. Ежемесячное пособие в повышенном размере на детей военнослужащих назначается и выплачивается в период прохождения родителями (одним из родителей) ребенка военной службы по призыву.

1.8. При определении состава семьи понятие «одинокий родитель» применяется в случае, если:

1) в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце ребенка или запись произведена в установленном порядке по указанию матери;

2) второй родитель умер либо признан судом безвестно отсутствующим (умершим), либо лишен родительских прав.

1.9. Назначение ежемесячного пособия осуществляется:

- при первичном обращении - с месяца обращения в Учреждение за назначением ежемесячного пособия;

- в случае изменения основания назначения ежемесячного пособия на ежемесячное пособие в повышенном размере - с месяца, следующего за месяцем регистрации соответствующего заявления в Учреждении.

1.10. Среднедушевой доход семьи для назначения ежемесячного пособия рассчитывается исходя из суммы доходов всех членов семьи за последние 3 календарных месяца (в том числе в случае представления документов (сведений) о доходах семьи за период менее 3 календарных месяцев), предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем подачи заявления о назначении ежемесячного пособия либо перед месяцем проверки права на получение ежемесячного пособия (далее - расчетный период), путем деления одной третьей суммы доходов всех членов семьи за расчетный период на число членов семьи.

Виды доходов при расчете среднедушевого дохода семьи учитываются в соответствии с перечнем видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи».

Суммы алиментов, получаемые членами семьи, учитываются в совокупном доходе в расчетном периоде.

1.11. В целях определения величины прожиточного минимума малоимущей семьи для назначения ежемесячного пособия используются величины прожиточных минимумов в Сахалинской области для соответствующих социально-демографических групп населения, к которым относятся члены семьи, установленные нормативным правовым актом Правительства Сахалинской области на день обращения.

1.12. В состав семьи, учитываемый при исчислении величины среднедушевого дохода, включаются:

- состоящие в браке родители ребенка, отчим, мачеха, совместно проживающие с ними несовершеннолетние дети, а также совершеннолетние дети до 23 лет, обучающиеся в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения, зарегистрированные по месту жительства родителей, усыновителей, опекунов, попечителей, приемных родителей;

- одинокий родитель и проживающие совместно с ним несовершеннолетние дети, а также совершеннолетние дети до 23 лет, обучающиеся в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения, зарегистрированные по месту жительства одного из родителей, усыновителя, опекуна, попечителя, приемного родителя;

- несовершеннолетние дети, а также совершеннолетние дети до 23 лет, проживающие отдельно в связи с обучением в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения за пределами населенного пункта, в котором они зарегистрированы по месту жительства родителей (одного из родителей), усыновителей (усыновителя), опекунов (опекуна), попечителей (попечителя), приемных родителей (приемного родителя);

- отец ребенка в случае установления его отцовства по отношению к этому ребенку при условии их совместного проживания;

- опекуны (попечители, приемные родители), не получающие в установленном законодательством Российской Федерации и Сахалинской области порядке денежные средства на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством, в приемной семье).

Если совместно проживающие родители имеют общего ребенка, то проживающие в данной семье дети каждого из родителей, в том числе пасынки

и падчерицы, включаются в состав семьи.

1.13. В состав семьи, учитываемый при исчислении величины среднедушевого дохода, не включаются:

- дети, достигшие совершеннолетия, за исключением лиц, не достигших 23 лет и обучающихся на дневном отделении в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования;

- дети в возрасте до 18 лет при приобретении ими полной дееспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- дети, в отношении которых родители лишены родительских прав или ограничены в родительских правах;

- лица, находящиеся на полном государственном обеспечении;

- супруг (родитель), проходящий военную службу по призыву в качестве сержанта, старшины, солдата или матроса либо обучающийся в военной профессиональной образовательной организации до заключения контракта о прохождении военной службы;

- супруг (родитель), отсутствующий в семье в связи с осуждением к лишению свободы или нахождением под арестом, на принудительном лечении по решению суда, в связи с прохождением судебно-медицинской экспертизы на основании постановления следственных органов или суда;

- отец детей, в отношении которых установлено отцовство, в случае раздельного проживания данного отца с детьми.

В случае установления опеки, связанной с нахождением родителей в розыске, в местах лишения свободы, а также в случае безнадзорности ребенка со стороны родителей несовершеннолетние братья и сестры ребенка, находящегося под опекой (попечительством, в приемной семье), в состав семьи не учитываются.

На детей, находящихся на полном государственном обеспечении в детских домах, интернатах и иных организациях, в том числе образовательных, всех типов и форм, ежемесячное пособие не назначается и

не выплачивается. В случае снятия их с полного государственного обеспечения ежемесячное пособие назначается и выплачивается с месяца подачи заявления при наличии справки, выданной соответствующим учреждением и подтверждающей данный факт, в том числе и за каникулярное время. При этом выплата ежемесячного пособия за каникулярное время производится в полном размере без деления пропорционально дням месяца.

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

В случае возобновления выплаты заявитель представляет в Учреждение документы, подтверждающие право на ежемесячное пособие, в соответствии с пунктами 2.2 -2.3 раздела 2 настоящих Правил.

1.14. Ежемесячное пособие не назначается:

- на детей, находящихся на полном государственном обеспечении;
- на детей, в отношении которых родители лишены родительских прав или ограничены в родительских правах;
- на детей, в отношении которых отменено усыновление;
- на детей, приобретших полную дееспособность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- на детей, умерших на момент обращения;
- опекунам (попечителям), получающим в установленном законодательством Российской Федерации порядке денежные средства на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством).

1.15. Получатели ежемесячного пособия обязаны не позднее чем в месячный срок по истечении двух лет с месяца назначения (возобновления выплаты) этого пособия подтвердить размер среднедушевого дохода их семьи (представить подтверждающие документы), который не должен превышать величину прожиточного минимума, определенную в соответствии с Законом области «О порядке определения величины прожиточного минимума малоимущей семьи или малоимущего одиноко проживающего гражданина в

Сахалинской области» в расчетном периоде.

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

2. Назначение и выплата ежемесячного пособия

2.1. Обратиться с заявлением о назначении ежемесячного пособия имеют право: один из родителей (усыновителей, приемных родителей, опекунов, попечителей) на каждого рожденного, усыновленного, принятого под опеку (попечительство) и совместно проживающего с ним ребенка до достижения им возраста 18 лет (на учащиеся общеобразовательные учреждения) - до окончания им обучения, но не более чем до достижения им возраста 23 лет).

2.2. Ежемесячное пособие 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.

В заявлении указываются способы перечисления ежемесячного пособия:

- 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).

Выплата ежемесячного пособия может производиться по реквизитам кредитной организации на расчетный счет, открытый в кредитной организации, достигшего 14 лет, указанные родителем (усыновителем, приемным родителем, опекуном, попечителем) в заявлении в соответствии с абзацем 13 настоящего пункта.

Заявитель вправе представить самостоятельно документы (сведения), подлежащие получению в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с пунктом 2.4 настоящих Правил.

2.3. Дополнительно к документам, указанным в пункте 2.2 настоящего пункта, заявитель (представитель заявителя) предоставляет:

- 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 получения заявителем и членами его семьи алиментов, выплачиваемых в добровольном порядке в твердой денежной сумме;

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

- 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 предоставляют индивидуальные предприниматели, адвокаты, нотариусы и иные лица, занимающиеся частной практикой; справку о размере предполагаемой выручки предоставляют вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели, а также индивидуальные предприниматели, по которым налоговый период еще не наступил;

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

- свидетельство о расторжении брака, выданное на территории иностранного государства и перевод на русский язык, удостоверенный в установленном законом порядке - в случае государственной регистрации актов гражданского состояния за пределами Российской Федерации;

- свидетельство о заключении брака, выданное на территории иностранного государства и перевод на русский язык, удостоверенный в установленном законом порядке - в случае государственной регистрации актов гражданского состояния за пределами Российской Федерации;

- свидетельство о рождении, выданное на территории иностранного государства и перевод на русский язык, удостоверенный в установленном законом порядке - в случае государственной регистрации актов гражданского состояния за пределами Российской Федерации;

- свидетельство о смерти, выданное на территории иностранного государства и перевод на русский язык, удостоверенный в установленном законом порядке - в случае государственной регистрации актов гражданского состояния за пределами Российской Федерации;

- справки, выданные на территории иностранного государства и перевод на русский язык, удостоверенный в установленном законом порядке - в случае государственной регистрации актов гражданского состояния за пределами Российской Федерации;

- 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.

2.4. Учреждение в течение 1 рабочего дня 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 членов его семьи - у Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее - Социальный фонд России);

- сведения об ИНН физических лиц на основании полных паспортных данных по групповому запросу органов исполнительной власти - у

Федеральной налоговой службы Российской Федерации (далее -ФНС России);

- сведения о проверке действительности паспорта (расширенная) – у Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее- МВД России);

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

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

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

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

- 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 министерства образования Сахалинской области либо 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 Социального фонда России;

- сведения, подтверждающие деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, - у ФНС России;

- 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 - у МВД России, Министерства обороны Российской Федерации (далее - Министерство обороны РФ), Дальневосточного таможенного управления Российской Федерации, Федеральной службы исполнения наказаний Российской Федерации (далее - ФСИН России), Федеральной службы безопасности Российской Федерации (далее - ФСБ России), указанных в заявлении;

- сведения о размерах произведенных выплат по пенсии и размере пенсии - у МВД России, у Министерства обороны РФ, Дальневосточного таможенного управления Российской Федерации, ФСИН России, ФСБ России,

указанных в заявлении;

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

- сведения о неполучении заявителем, другим родителем ежемесячного пособия - у органа социальной защиты по месту жительства второго 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 по алиментным обязательствам в исполнительном розыске, в том числе о том, что в месячный срок место нахождения разыскиваемого должника не установлено, - у МВД России, у Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (при назначении ежемесячного пособия семьям, указанным в пункте 1.6 настоящих Правил);

- сведения о нахождении граждан в исправительном учреждении – у ФСИН России;

- сведения, подтверждающие отсутствие в семье супруга (родителя) в связи с осуждением к лишению свободы, - у ФСИН 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 - у Министерства юстиции Российской Федерации (при назначении ежемесячного пособия семьям, указанным в пункте 1.6 настоящих Правил);

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

- сведения о призыве отца ребенка на военную службу - у Министерства

обороны РФ (при назначении ежемесячного пособия семьям, указанным в пункте 1.7 настоящих Правил);

- 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 Социального фонда России;

- сведения об уходе за ребенком-инвалидом и уходе за лицом, нуждающимся в постоянном постороннем уходе, - у Социального фонда России.

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

Учреждение ежегодно (при наличии согласия заявителя) в сентябре текущего года запрашивает в министерстве образования Сахалинской области либо в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения сведения о продолжении обучения ребенка, также заявитель вправе представить сведения о продолжении обучения ребенка лично или направить посредством почтовой связи.

Учреждение имеет право в течение календарного года проводить выборочную проверку правильности сообщенных заявителем сведений о доходах семьи при определении права на получение ежемесячного пособия, а также при изменении дохода семьи в порядке межведомственного взаимодействия, в том числе в электронной форме либо посредством ЕГИССО. Расчет среднедушевого дохода производится с учетом расчетного периода.

По результатам проверки сведений о доходах семьи в случае превышения размера среднедушевого дохода семьи величины прожиточного минимума, определенной в соответствии с Законом области «О порядке определения величины прожиточного минимума малоимущей семьи или малоимущего одиноко проживающего гражданина в Сахалинской области»,

выплата ежемесячного пособия прекращается, о принятом решении заявителя информируют в соответствии с пунктом 2.13 настоящих Правил.

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 федеральной государственной информационной системе Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ) и/или 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.

В заявлении указывается способ информирования заявителя.

2.6. В приеме документов на назначение ежемесячного пособия 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 ежемесячного пособия и документов почтовым отправлением срок принятия решения исчисляется со дня их поступления в Учреждение.

2.8. Справка, выданная общеобразовательной организацией, профессиональной образовательной организацией или образовательной организацией высшего образования, о прохождении обучения по очной форме совершеннолетними членами семьи считается действующей в течение учебного года.

Свидетельство о регистрации по месту жительства, свидетельство о регистрации по месту пребывания, решение суда действительно при наличии даты соответствующих документов.

2.9. Документ, поступивший почтовым отправлением и в электронном формате, не соответствующий требованиям пунктов 2.8, 2.20 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 ежемесячного пособия либо об отказе в назначении ежемесячного пособия принимается Министерством и подписывается уполномоченным Министерством лицом не позднее 5 рабочих дней после поступления заявления со всеми необходимыми документами в Учреждение.

2.12. Решение о назначении либо об отказе в назначении ежемесячного пособия направляется (выдается) заявителю (представителю заявителя) в

течение 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения следующими способами:

- в Личный кабинет заявителя на ЕПГУ и/или РПГУ;
- в формате текстовых сообщений посредством электронной почты либо передачи коротких текстовых сообщений (при наличии сведений об абонентском номере устройства подвижной радиотелефонной связи гражданина) при наличии письменного согласия гражданина об информировании его указанным способом.

В случае выбора заявителем способа уведомления о принятом решении, указанного в заявлении, либо в зависимости от способа поступления заявления и документов решение направляется в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения:

- 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;
- посредством Push-уведомления - при наличии мобильного приложения «Мои острова».

В случае принятия решения об отказе в назначении ежемесячного пособия заявителю кроме уведомления об отказе направляется решение об отказе в назначении ежемесячного пособия, в котором указываются причины отказа, прекращения и порядок обжалования принятого решения. Решение направляется в Личный кабинет заявителя на ЕПГУ и/или РПГУ, а также способом уведомления, указанным в заявлении либо в зависимости от способа поступления заявления и документов.

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

2.14. При устранении обстоятельства, влекущего приостановление выплаты ежемесячного пособия, выплата ежемесячного пособия возобновляется в том же размере, в каком она производилась на день приостановления. При этом выплата неполученных сумм производится за все время, на которое выплата была приостановлена.

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

При наступлении обстоятельств, влекущих приостановление, прекращение ежемесячного пособия, назначение ежемесячного пособия приостанавливается, прекращается начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

2.15. Получатели ежемесячного пособия, 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.

2.16. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения обязанностей, указанных в пункте 2.15 настоящих Правил, и выплаты в связи с этим излишних сумм ежемесячного пособия лица, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящих Правил, возмещают причиненный ущерб в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.17. Основаниями для отказа в назначении ежемесячного пособия являются:

- 1) нахождение ребенка на полном государственном обеспечении;
- 2) лишение граждан родительских прав в отношении ребенка (детей), с которым связано назначение ежемесячного пособия;
- 3) ограничение граждан в родительских правах в отношении ребенка (детей), с которым связано назначение ежемесячного пособия;
- 4) предоставление неполного пакета документов, предусмотренных пунктами 2.2 - 2.3 настоящих Правил;
- 5) обнаружение обстоятельств или документов, опровергающих достоверность сведений, представленных гражданином в подтверждение

права на денежные выплаты;

б) превышение размера среднедушевого дохода семьи величины прожиточного минимума, определенной в соответствии с Законом области «О порядке определения величины прожиточного минимума малоимущей семьи или малоимущего одиноко проживающего гражданина в Сахалинской области», и случаи, когда оба родителя (или один из родителей) трудоспособного возраста не работают и не состоят на учете в службе занятости без уважительной причины (уважительной причиной является обучение по очной форме в образовательных организациях всех типов и видов, инвалидность, уход за ребенком до достижения им возраста 14 лет, уход за ребенком-инвалидом, уход за лицом, нуждающимся в постоянном постороннем уходе, а также случаи, предусмотренные абзацем 3 части 3 статьи 3 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»);

7) случаи, когда член семьи (члены семьи) не относится (не относятся) к категории лиц, указанных в статье 1 Закона № 112-ЗО, на которых распространяется действие указанного Закона.

2.18. Основаниями для приостановления ежемесячного пособия являются:

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

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

3) истечение месячного срока, установленного для исполнения обязанности, предусмотренной частью 1-1 статьи 13 Закона № 112-ЗО.

2.19. Основаниями для прекращения ежемесячного пособия 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) оформление академического отпуска детям, обучающимся в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования (за исключением детей до 18 лет);

5) лишение граждан родительских прав в отношении ребенка (детей), с которым связано назначение ежемесячного пособия;

6) ограничение граждан в родительских правах в отношении ребенка (детей), с которым связано назначение ежемесячного пособия;

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

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

9) смерть получателя ежемесячного пособия или признание его в установленном законом порядке умершим (безвестно отсутствующим);

10) установление факта раздельного проживания ребенка с получателем мер социальной поддержки, установленных Законом № 112-ЗО;

11) превышение размера среднедушевого дохода семьи величины прожиточного минимума, определенной в соответствии с Законом области «О порядке определения величины прожиточного минимума малоимущей семьи или малоимущего одиноко проживающего гражданина в Сахалинской области»;

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

13) истечение пяти месяцев со дня приостановления выплаты ежемесячного пособия в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 12 Закона № 112-ЗО;

14) случаи, когда член семьи (члены семьи) не относится (не относятся) к категории лиц, указанных в статье 1 Закона № 112-ЗО, на которых распространяется действие указанного Закона.

2.20. Требования к оформлению документов:

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

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

2.20.3. В случае направления заявления посредством ЕПГУ и/или 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)).

2.20.4. 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 информированию граждан о возможности назначения ежемесячного пособия

3.1. При поступлении в Учреждение сведений о семье со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величины прожиточного минимума, определенной в соответствии с Законом области «О порядке определения величины прожиточного минимума малоимущей семьи или малоимущего одиноко проживающего гражданина в Сахалинской области», в случае обращения заявителя за назначением меры социальной поддержки, Учреждение при наличии согласия гражданина информирует гражданина о возможности подать заявление на назначение ежемесячного

пособия в соответствии с разделом 2 настоящих Правил путем направления гражданину уведомления о возможности подать заявление на назначение ежемесячного пособия.

3.2. В уведомлении о возможности подать заявление на назначение ежемесячного пособия указываются:

- сведения о порядке и условиях назначении ежемесячного пособия;
- способы подачи заявления и перечень необходимых документов.

3.3. Уведомление о возможности подачи заявления о назначении ежемесячного пособия направляется (вручается) гражданину способом, имеющимся в распоряжении Учреждения (СМС-оповещением по номеру телефона, на адрес электронной почты, в форме электронного документа через Личный кабинет заявителя на ЕПГУ и/или РПГУ, а также через мобильное приложение «Мои острова»).

4. Порядок выплаты ежемесячного пособия

4.1. Выплата ежемесячного пособия осуществляется ежемесячно в течение всего срока предоставления выплаты через отделения почтовой связи либо на банковский счет, указанный получателем, начиная с месяца, следующего за месяцем принятия решения о назначении ежемесячного пособия, до 30-го числа каждого месяца.

5. Заключительные положения

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

Суммы ежемесячного пособия, 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 ежемесячного пособия, 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.

_____».

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом министерства
социальной защиты
Сахалинской области
от 27.10.2022 № 432-н

ПРАВИЛА

**предоставления ежемесячной денежной выплаты семьям,
проживающим на территории Сахалинской области, имеющим трех
и более несовершеннолетних детей, в том числе усыновленных
или принятых под опеку (попечительство), в приемную семью
и воспитывающим их до достижения ими восемнадцатилетнего
возраста, детей, обучающихся в общеобразовательных организациях,
профессиональных образовательных организациях
или образовательных организациях высшего образования по очной
форме обучения, - до окончания ими обучения, но не более чем
до достижения ими возраста 23 лет, на каждого ребенка**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 4 и статьей 11 Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области» (далее- Закон № 112-ЗО) определяют порядок предоставления ежемесячной денежной выплаты на каждого ребенка (далее – ЕДВ) семьям, проживающим на территории Сахалинской области, имеющим трех и более несовершеннолетних детей, в том числе усыновленных или принятых под опеку (попечительство) в приемную семью, и воспитывающим их до достижения ими восемнадцатилетнего возраста, детей, обучающихся в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения, - до окончания ими обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет (далее - многодетные семьи).

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 на каждого ребенка, совместно проживающего с родителями (одним из родителей), опекунами (опекуном), попечителями (попечителем), приемными родителями (приемным родителем), на детей, обучающихся в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения, не проживающих совместно с родителями (одним из родителей), опекунами (опекуном), попечителями (попечителем), приемными родителями (приемным родителем) - до окончания ими обучения, но не более чем до достижения ими возраста двадцати трех лет.

ЕДВ предоставляется до достижения восемнадцатилетнего возраста одним из детей в семье, имеющей троих несовершеннолетних детей (двумя детьми в семье, имеющей четверых несовершеннолетних детей и т.д.).

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. Ежемесячное пособие предоставляется в размере, установленном пунктом 1 части 1 статьи 4 Закона № 112-ЗО.

1.6. При определении права на ЕДВ в состав семьи учитываются: совместно проживающие родители (мать, отец) детей, супруг (супруга), усыновители, приемные родители, опекуны, попечители, несовершеннолетний(-ие) ребенок (дети), совершеннолетние дети до 23 лет, обучающиеся в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения, а также дети от предыдущих браков родителей, если до обращения за ЕДВ брак супругов зарегистрирован и все дети проживают в этой семье.

1.7. Условие совместного проживания не распространяется на семьи, в которых дети обучаются в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения за пределами населенного пункта, в котором они зарегистрированы по месту жительства родителей (одного из родителей), усыновителей (усыновителя), опекунов (опекуна), попечителей (попечителя), приемных родителей (приемного родителя).

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, предусмотренных для многодетных семей 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;

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

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

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

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

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).

Выплата ЕДВ может производиться по реквизитам кредитной организации на расчетный счет, открытый в кредитной организации ребенка, достигшего 14 лет, указанные родителем (усыновителем, приемным родителем, опекуном, попечителем) в заявлении в соответствии с абзацем 8 настоящего пункта.

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:

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя и членов его семьи - у Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее - Социальный фонд 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, 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 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 Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее - 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 Федеральной службы исполнения наказаний Российской Федерации;

- 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 Министерства образования Сахалинской области либо образовательной организации, указанной в заявлении;

- сведения о призыве отца ребенка на военную службу - у Министерства обороны Российской Федерации;

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

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

- сведения об инвалидности - у Социального фонда России;

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

- сведения об уходе за ребенком-инвалидом и уходе за лицом, нуждающимся в постоянном постороннем уходе, - у Социального фонда России.

Учреждение ежегодно в сентябре текущего года запрашивает в министерстве образования Сахалинской области либо в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения сведения о продолжении обучения ребенка, также об отсутствии академической задолженности. Указанные

сведения заявитель вправе предоставить лично или направить посредством почтовой связи.

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) и/или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ);

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. Справка, выданная общеобразовательной организацией, профессиональной образовательной организацией или образовательной организацией высшего образования, о прохождении обучения по очной форме совершеннолетними членами семьи считается действующей в течение учебного года.

Свидетельство о регистрации по месту жительства, свидетельство о регистрации по месту пребывания, решение суда действительно при наличии даты соответствующих документов.

2.9. Документ, поступивший почтовым отправлением и в электронном формате, не соответствующий требованиям пунктов 2.8, 2.21 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 (выдается) заявителю (представителю заявителя) в течение 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения следующими способами:

- в Личный кабинет заявителя на РПГУ и/или ЕПГУ;
- в формате текстовых сообщений посредством электронной почты либо передачи коротких текстовых сообщений (при наличии сведений об абонентском номере устройства подвижной радиотелефонной связи гражданина) при наличии письменного согласия гражданина об информировании его указанным способом.

В случае выбора заявителем способа уведомления о принятом решении, указанного в заявлении, либо в зависимости от способа поступления заявления и документов извещение направляется в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения:

- 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;
- посредством Push-уведомления - при наличии мобильного приложения «Мои острова».

В случае принятия извещение об отказе в назначении ЕДВ заявителю кроме уведомления об отказе направляется решение об отказе в назначении ЕДВ, в котором указываются причины отказа, прекращения и порядок обжалования принятого решения. Решение направляется в Личный кабинет заявителя на РПГУ и/или ЕПГУ, а также способом уведомления, указанным в заявлении либо в зависимости от способа поступления заявления и документов.

2.13. 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.

2.14. 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.

2.15. 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.

2.16. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения обязанностей, указанных в пункте 2.15 настоящих Правил, и выплаты в связи с этим излишних сумм ЕДВ лица, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящих Правил, возмещают причиненный ущерб в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

2.17.1. При поступлении от юридических либо физических лиц устных или письменных сообщений, содержащих сведения о наступлении

обстоятельств, указанных в пункте 2.15 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 2.17.6 настоящих Правил.

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

2.17.3. Решение о проведении проверки принимается Учреждением не позднее 2 рабочих дней со дня поступления сообщения, указанного в пункте 2.17.6. настоящих Правил.

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

2.17.5. 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.

2.17.6. При поступлении письменных сообщений, содержащих сведения о наступлении обстоятельств, указанных в пункте 2.15 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.

2.18. 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;

6) случаи, когда оба родителя (или один из родителей) трудоспособного возраста не работают (не работает) и не состоят (не состоит) на учете в службе занятости без уважительной причины (уважительной причиной является обучение по очной форме в образовательных организациях всех типов и видов, инвалидность, уход за ребенком до достижения им возраста 14 лет, уход за ребенком-инвалидом, уход за лицом, нуждающимся в постоянном постороннем уходе, а также случаи, предусмотренные абзацем 3 части 3 статьи 3 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»);

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

2.19. 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.

2.20. 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) оформление академического отпуска детям, обучающимся в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования (за исключением детей до 18 лет);
- 5) лишение граждан родительских прав в отношении ребенка (детей), с которым связано назначение ЕДВ;
- 6) ограничение граждан в родительских правах в отношении ребенка (детей), с которым связано назначение ЕДВ;
- 7) отмена усыновления, прекращение опеки (попечительства), в том числе расторжение договора о приемной семье;
- 8) смерть ребенка или признание его в установленном законом порядке умершим (безвестно отсутствующим);
- 9) смерть получателя мер социальной поддержки или признание его в установленном законом порядке умершим (безвестно отсутствующим);
- 10) установление факта раздельного проживания ребенка с получателем ЕДВ;
- 11) объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным) или приобретение им дееспособности в полном объеме в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 12) вступление в брак лиц из числа детей, достигших совершеннолетия и учитываемых в качестве членов семей;
- 13) случаи, когда член семьи (члены семьи) не относится (не относятся) к категории лиц, перечисленных в статье 1 Закона № 112-ЗО.

2.21. Требования к оформлению документов:

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

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

2.21.3. В случае направления заявления посредством РПГУ и/или ЕПГУ:

- 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)).

2.21.4. Электронные документы предоставляются с использованием Личного кабинета заявителя (представителя заявителя) посредством РПГУ и/или ЕПГУ 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 в Учреждение сведений о рождении третьего ребенка либо о присвоении статуса многодетной семьи через автоматизированную информационную систему «Адресная социальная помощь» (далее - база АСП), в том числе при рассмотрении заявления гражданина о назначении меры социальной поддержки, право на которую у него может возникнуть в будущем.

3.2. Сведения, указанные в пункте 3.1 настоящего раздела Правил поступают в базу АСП:

- при обращении заявителя за назначением мер социальной поддержки, предоставления иных государственных (муниципальных) услуг, предусмотренных для многодетных семей;
- в порядке межведомственного информационного взаимодействия (при наличии согласия гражданина) из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, ЕГИССО, а также от министерства

здравоохранения Сахалинской области на основании соглашения, заключенного между Министерством и министерством здравоохранения Сахалинской области.

3.3. Учреждение 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.

3.4. Учреждение в течение 2 рабочих дней 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 единовременной денежной выплаты для немедленного получения результата ее назначения.

Уведомление о возможности подачи заявления о назначении ЕДВ направляется (вручается) гражданину способом, имеющимся в распоряжении Учреждения (СМС-оповещением по номеру телефона, на адрес электронной почты, в форме электронного документа через Личный кабинет заявителя на РПГУ и/или ЕПГУ, 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.

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

4. Порядок выплаты ЕДВ

4.1. Выплата ЕДВ осуществляется ежемесячно в течение всего срока

предоставления выплаты через отделения почтовой связи либо на банковский счет, указанный получателем, начиная с месяца, следующего за месяцем принятия решения о назначении ЕДВ.

При достижении ребенком возраста 18 лет ЕДВ прекращается с месяца, следующего за тем месяцем, в котором исполнилось 18 лет.

В случае продолжения ребенком учебы в общеобразовательной организации ЕДВ назначается при представлении справки об обучении, выданной указанной организацией, до завершения учебного года (31 мая). При сдаче государственной (итоговой) аттестации ЕДВ назначается с 1 июня и выплачивается по месяц отчисления из общеобразовательной организации при предоставлении соответствующего документа.

4.2. В случае продолжения ребенком в возрасте 18 лет учебы в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения ЕДВ назначается с месяца зачисления в указанные образовательные организации, но не ранее месяца начала обучения, и выплачивается до завершения обучения согласно справке.

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.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом министерства
социальной защиты
Сахалинской области
от 27.10.2022 № 432-н

ПРАВИЛА
предоставления единовременной денежной выплаты при одновременном
рождении трех и более детей на семью при условии регистрации
рождения детей в государственных органах записи актов гражданского
состояния на территории Сахалинской области

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила в соответствии со пунктом 2 части 1 статьи 4 и статьей 11 Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области» (далее-Закон №112-ЗО) определяют порядок предоставления единовременной денежной выплаты при одновременном рождении трех и более детей на семью при условии регистрации рождения детей в государственных органах записи актов гражданского состояния на территории Сахалинской области (далее – ЕВ).

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. Предоставление ЕВ осуществляется Министерством социальной защиты Сахалинской области (далее – Министерство) при участии
3.11-187(п)(Версия)

государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее - Учреждение) на основании запроса (заявления) (далее – заявление), представленного в Учреждение, в том числе при предоставлении ЕВ 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).

1.4. ЕВ предоставляется в размере, установленном пунктом 2 части 1 статьи 4 Закона № 112-ЗО.

1.5. При определении права на ЕВ в состав семьи учитываются: совместно проживающие родители (мать, отец) детей, супруг (супруга), несовершеннолетние дети.

1.6. Предоставление ЕВ осуществляется, в том числе, в рамках комплексного запроса о предоставлении мер социальной поддержки, предусмотренных для многодетных семей в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Сахалинской области.

1.7. Получателем ЕВ является один из родителей (далее - заявитель).

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

2. Порядок предоставления ЕВ

2.1. ЕВ предоставляется на основании заявления, поданного заявителем (представителем заявителя) в Учреждение.

В случае представления заявления при личном обращении заявителя (представителем 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 по доверенности 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:

- 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.

В заявлении указываются способы перечисления:

- 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 1 рабочего дня 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 членов его семьи - у Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

- сведения о рождении на каждого ребенка - у Федеральной налоговой службы Российской Федерации;

- сведения, подтверждающие регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя и членов его семьи на территории Сахалинской области, - у Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее - 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 лишение заявителя в родительских правах, нахождение ребенка (детей) на полном государственном обеспечении, - у органов местного самоуправления по месту жительства.

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 предоставления ЕВ, заявитель (представитель заявителя) освобождается от обязанности представления таких документов (сведений).

2.5. Заявление и документы, предусмотренные настоящими Правилами, могут быть представлены заявителем (представителем) 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 предоставление ЕВ 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 предоставлении ЕВ и документов почтовым отправлением срок принятия решения исчисляется со дня их поступления в Учреждение.

2.8. Свидетельство о регистрации по месту жительства, свидетельство о регистрации по месту пребывания, решение суда действительно при наличии даты соответствующих документов.

2.9. Документ, поступивший почтовым отправлением и в электронном формате, не соответствующий требованиям пунктов 2.8 и 2.16 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 предоставлении либо об отказе в предоставлении ЕВ принимается Министерством и подписывается уполномоченным Министерством лицом не позднее 5 рабочих дней после поступления заявления со всеми необходимыми документами в Учреждение.

2.12. Извещение о предоставлении либо об отказе в предоставлении ЕВ направляется заявителю не позднее 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

2.13. Извещение о предоставлении либо об отказе в предоставлении ЕВ направляется способом, указанным в заявлении, в том числе информированием 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 предоставлении ЕВ 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 предоставлении ЕВ, в котором указываются причины отказа и порядок обжалования принятого решения, почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении.

2.15. Основаниями для отказа в предоставлении ЕВ являются:

- 1) нахождение ребенка на полном государственном обеспечении;
- 2) лишение граждан родительских прав в отношении ребенка (детей), с которым связано предоставление ЕВ;
- 3) ограничение граждан в родительских правах в отношении ребенка (детей), с которым связано предоставление ЕВ;
- 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 ЕВ;
- 6) случаи, когда член семьи (члены семьи) не относится (не относятся) к категории лиц, перечисленных в статье 1 Закона № 112-ЗО.

2.16. Требования к оформлению документов.

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

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

2.16.3. 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)).

2.16.4. Электронные документы предоставляются с использованием Личного кабинета заявителя (представителя заявителя) посредством 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 предоставлению ЕВ в упреждающем

(проактивном) режиме

3.1. Предоставление ЕВ организуется в упреждающем (проактивном) режиме в случае поступления в Учреждение сведений о рождении троих и более детей в автоматизированную информационную систему «Адресная социальная помощь» (далее - база АСП), в том числе при рассмотрении заявления гражданина о назначении меры социальной поддержки, право на которую у него может возникнуть в будущем.

3.2. Сведения, указанные в пункте 3.1 настоящего раздела Правил поступают в базу АСП:

- при обращении заявителя за назначением мер социальной поддержки, предоставления иных государственных (муниципальных) услуг, предусмотренных для многодетных семей;

- в порядке межведомственного информационного взаимодействия (при наличии согласия гражданина) из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, ЕГИССО, а также от министерства здравоохранения Сахалинской области на основании соглашения, заключенного между Министерством и министерства здравоохранения Сахалинской области.

3.3. Учреждение 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.

3.4. Учреждение в течение 2 рабочих дней после получения ответов на межведомственные запросы, предусмотренные пунктом 2.3 настоящих Правил, и подтверждения права гражданина на предоставление ЕВ направляет в адрес гражданина уведомление о возможности подачи заявления о предоставлении ЕВ для немедленного получения результата ее предоставления.

Уведомление о возможности подачи заявления о предоставлении ЕВ направляется (вручается) гражданину (представителю) способом, имеющимся в распоряжении Учреждения (СМС-оповещением по номеру телефона, на адрес электронной почты, в форме электронного документа через Личный кабинет заявителя с использованием РПГУ).

В уведомлении о возможности подать заявление указываются:

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

3.5. Решение о предоставлении ЕВ в упреждающем (проактивном) режиме принимается в день подачи заявления гражданином.

4. Порядок выплаты ЕВ

4.1. Выплата ЕВ осуществляется через отделения почтовой связи либо на банковский счет, указанный получателем, не позднее месяца, следующего за месяцем принятия решений о предоставлении ЕВ.

5. Заключительные положения

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

Суммы мер социальной поддержки, излишне выплаченные получателю по вине Учреждения, удержанию не подлежат, за исключением случая счетной ошибки.

5.2. Ответственность за нецелевое использование денежных средств,

предусмотренных на предоставление ЕВ, 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.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом министерства
социальной защиты
Сахалинской области
от 27.10.2022 № 432-н

ПРАВИЛА

предоставления ежемесячной денежной выплаты в случае рождения после 31 декабря 2012 года третьего ребенка или последующих детей (усыновления третьего ребенка или последующих детей, рожденных после 31 декабря 2012 года) в семьях со среднедушевым денежным доходом ниже среднедушевого денежного дохода населения, установленного Правительством Сахалинской области за год, предшествующий году обращения за выплатой, в размере величины прожиточного минимума детей, установленной постановлением Правительства Сахалинской области в соответствии с Законом Сахалинской области от 24 июня 1998 года № 67 «О прожиточном минимуме в Сахалинской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 4 и статьи 11 Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области» (далее – Закон № 112-ЗО) определяют порядок предоставления ежемесячной денежной выплаты в случае рождения после 31 декабря 2012 года третьего ребенка или последующих детей (усыновления третьего ребенка или последующих детей, рожденных после 31 декабря 2012 года) в семьях, проживающих на территории Сахалинской области, имеющих трех и более несовершеннолетних детей, в том числе усыновленных или принятых под опеку (попечительство), в приемную семью и воспитывающим их до достижения ими восемнадцатилетнего возраста, детей, обучающихся в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения, - до окончания ими обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет (далее - многодетные семьи) со

среднедушевым денежным доходом ниже среднедушевого денежного дохода населения, установленного Правительством Сахалинской области за год, предшествующий году обращения за выплатой, в размере величины прожиточного минимума детей, установленной постановлением Правительства Сахалинской области в соответствии с Законом Сахалинской области от 24 июня 1998 года № 67 «О прожиточном минимуме в Сахалинской области» (далее - Закон № 67) (далее - ЕДВ многодетным семьям).

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. Понятие «одинокий родитель», применяется в случае, если:

1) в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце ребенка или запись произведена в установленном порядке по указанию матери (далее - ребенок одинокой матери);

2) второй родитель умер либо признан судом безвестно отсутствующим (умершим), либо лишен родительских прав.

1.4. Предоставление ЕДВ многодетным семьям 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 многодетным семьям 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 многодетным семьям предоставляется на семью.

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

Условие совместного проживания не распространяется на семьи, в которых дети обучаются в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения за пределами населенного пункта, в котором они зарегистрированы по месту жительства родителей (одного из родителей), усыновителей (усыновителя), опекунов (опекуна), попечителей (попечителя), приемных родителей (приемного родителя).

1.7. В том случае, если граждане, имеющие право на получение ЕДВ многодетным семьям, имеют временную регистрацию по месту пребывания, ЕДВ многодетным семьям назначается и выплачивается Учреждением по месту их временного пребывания при представлении органом социальной защиты по месту их постоянной регистрации в порядке межведомственного взаимодействия сведений о прекращении ЕДВ многодетным семьям. В данном случае назначение ЕДВ многодетным семьям производится на срок, на который предоставлена временная регистрация.

1.8. При отсутствии регистрации по месту жительства либо по месту пребывания факт проживания гражданина на территории Сахалинской области подтверждается решением суда об установлении факта проживания на территории Сахалинской области.

В данном случае назначение ЕДВ многодетным семьям производится на срок не более одного года.

1.9. Среднедушевой доход семьи для назначения ЕДВ многодетным семьям рассчитывается исходя из суммы доходов всех членов семьи за последние 3 календарных месяца (в том числе в случае представления документов (сведений) о доходах семьи за период менее 3 календарных месяцев), предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем подачи заявления о назначении ЕДВ многодетным семьям либо перед месяцем проверки права на получение ЕДВ многодетным семьям, путем деления одной третьей суммы доходов всех членов семьи за расчетный период на число членов семьи.

Виды доходов при расчете среднедушевого дохода семьи учитываются в соответствии с перечнем видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 № 512.

Суммы алиментов, получаемые членами семьи, учитываются в совокупном доходе в расчетном периоде.

1.10. В целях определения величины прожиточного минимума многодетным семьям со среднедушевым денежным доходом ниже среднедушевого денежного дохода населения для назначения ЕДВ многодетным семьям используются величины прожиточных минимумов в Сахалинской области для соответствующих социально-демографических групп населения, к которым относятся члены семьи, установленные нормативным правовым актом Правительства Сахалинской области на день обращения.

1.11. В состав семьи, учитываемый при исчислении величины среднедушевого дохода и определении права на ЕДВ многодетным семьям, включаются:

- состоящие в браке родители ребенка, отчим, мачеха, совместно проживающие с ними несовершеннолетние дети, а также совершеннолетние дети до 23 лет, обучающиеся в общеобразовательных организациях,

профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения, зарегистрированные по месту жительства родителей, усыновителей, опекунов, попечителей, приемных родителей;

- одинокий родитель и проживающие совместно с ним несовершеннолетние дети, а также совершеннолетние дети до 23 лет, обучающиеся в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения, зарегистрированные по месту жительства одного из родителей, усыновителя, опекуна, попечителя, приемного родителя;

- несовершеннолетние дети, а также совершеннолетние дети до 23 лет, проживающие отдельно в связи с обучением в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения за пределами населенного пункта, в котором они зарегистрированы по месту жительства родителей (одного из родителей), усыновителей (усыновителя), опекунов (опекуна), попечителей (попечителя), приемных родителей (приемного родителя);

- отец ребенка в случае установления его отцовства по отношению к этому ребенку при условии их совместного проживания.

Если совместно проживающие родители имеют общего ребенка, то проживающие в данной семье дети каждого из родителей, в том числе пасынки и падчерицы, включаются в состав семьи.

1.12. В состав семьи, учитываемый при исчислении величины среднедушевого дохода и определении права на ЕДВ многодетным семьям, не включаются:

- дети, достигшие совершеннолетия, за исключением лиц, не достигших 23 лет и обучающихся на дневном отделении в

профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования;

- дети в возрасте до 18 лет при приобретении ими полной дееспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- дети, в отношении которых родители лишены родительских прав или ограничены в родительских правах;

- лица, находящиеся на полном государственном обеспечении;

- супруг (родитель), проходящий военную службу по призыву в качестве сержанта, старшины, солдата или матроса либо обучающийся в военной профессиональной образовательной организации до заключения контракта о прохождении военной службы;

- супруг (родитель), отсутствующий в семье в связи с осуждением к лишению свободы или нахождением под арестом, на принудительном лечении по решению суда, в связи с прохождением судебно-медицинской экспертизы на основании постановления следственных органов или суда;

- отец детей, в отношении которых установлено отцовство, в случае раздельного проживания данного отца с детьми.

На детей, находящихся на полном государственном обеспечении в детских домах, интернатах и иных организациях, в том числе образовательных, всех типов и форм, ЕДВ многодетным семьям не назначается и не выплачивается. В случае снятия их с полного государственного обеспечения ЕДВ многодетным семьям назначается и выплачивается с месяца подачи заявления при наличии справки, выданной соответствующим учреждением и подтверждающей данный факт, в том числе и за каникулярное время. При этом выплата ЕДВ многодетным семьям за каникулярное время производится в полном размере без деления пропорционально дням месяца.

В случае возобновления ЕДВ многодетным семьям заявитель представляет в Учреждение документы, подтверждающие право на ЕДВ многодетным семьям, в соответствии с пунктами 2.1-2.2 настоящих Правил.

1.13. ЕДВ многодетным семьям предоставляется по месяц достижения ребенком, рожденным после 31 декабря 2012 года, возраста трех лет (включительно).

В случае если в период получения ЕДВ многодетным семьям один из детей в семье, имеющей троих несовершеннолетних детей (двое детей в семье, имеющей четверых несовершеннолетних детей и т.д.), достигает восемнадцатилетнего возраста, ЕДВ многодетным семьям назначается по месяц исполнения ребенку восемнадцати лет.

При назначении ЕДВ многодетным семьям учитывается количество детей (за исключением опекаемых, приемных), рожденных одной матерью.

В случае если в период получения ЕДВ многодетным семьям один из детей в семье, имеющей троих несовершеннолетних детей (двое детей в семье, имеющей четверых несовершеннолетних детей, и т.д.), достигший восемнадцатилетнего возраста, обучается в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения, ЕДВ многодетным семьям выплачивается до завершения обучения согласно справке. Учреждение ежегодно в сентябре месяце запрашивает в образовательных организациях сведения о продолжении обучения ребенка.

В случае продолжения ребенком учебы в общеобразовательной организации ЕДВ многодетным семьям назначается при представлении справки об обучении, выданной указанной организацией, до завершения учебного года (31 мая). При сдаче государственной (итоговой) аттестации ЕДВ многодетным семьям назначается с 1 июня и выплачивается по месяц отчисления из общеобразовательной организации при предоставлении соответствующего документа.

1.14. Учреждение имеет право в течение календарного года проводить выборочную проверку правильности сообщенных заявителем сведений о доходах семьи при определении права на получение ЕДВ многодетным семьям, а также при изменении дохода семьи в порядке межведомственного

взаимодействия, в том числе в электронной форме либо посредством ЕГИССО. Расчет среднедушевого дохода производится с учетом расчетного периода.

По результатам проверки сведений о доходах семьи в случае превышения размера среднедушевого дохода семьи величины прожиточного минимума, определенной в соответствии с Законом области «О порядке определения величины прожиточного минимума малоимущей семьи или малоимущего одиноко проживающего гражданина в Сахалинской области», выплата ЕДВ многодетным семьям прекращается.

1.15. ЕДВ многодетным семьям назначается с месяца обращения, но не ранее месяца возникновения права.

1.16. 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 многодетным семьям

2.1. ЕДВ многодетным семьям 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;

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

- 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 получения заявителем и членами его семьи алиментов, выплачиваемых в добровольном порядке в твердой денежной сумме;

- сведения о размере стипендии в расчетном периоде (справка о

размере стипендии) - в случае получения заявителем и членами его семьи стипендии;

- 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 предоставляют индивидуальные предприниматели, адвокаты, нотариусы и иные лица, занимающиеся частной практикой; справку о размере предполагаемой выручки предоставляют вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели, а также индивидуальные предприниматели, по которым налоговый период еще не наступил;

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

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

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

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

В заявлении указываются способы перечисления ЕДВ многодетным семьям:

- 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).

Выплата ЕДВ многодетным семьям может производиться по реквизитам кредитной организации на расчетный счет, открытый в кредитной организации, достигшего 14 лет, указанные родителем (усыновителем, приемным родителем, опекуном, попечителем) в заявлении в соответствии с абзацем 11 настоящего пункта.

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 членов его семьи - у Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее - Социальный фонд России);

- сведения, подтверждающие родство заявителя и ребенка (детей) (сведения о рождении, сведения о заключении брака, сведения о расторжении брака, сведения о перемене фамилии, и (или) имени, и (или) отчества, сведения об установлении отцовства), - у Федеральной налоговой службы Российской Федерации (далее- 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 Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России);

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

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

- сведения общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования о прохождении обучения по очной форме совершеннолетними членами семьи - у министерства образования Сахалинской области либо образовательной организации, указанной в заявлении;

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

- сведения о денежном довольствии (денежном содержании), вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия - у МВД России, Министерства обороны Российской Федерации (далее - Министерство обороны РФ), Дальневосточного таможенного управления Российской Федерации, Федеральной службы исполнения наказаний Российской Федерации (далее - ФСИН России), Федеральной службы безопасности Российской Федерации (далее - ФСБ России), указанных в заявлении;

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

- сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты компенсационного и стимулирующего

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

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

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

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

- сведения о размерах произведенных выплат по пенсии и размере пенсии - у МВД России, Министерства обороны РФ, Дальневосточного таможенного управления Российской Федерации, ФСИН России, ФСБ России, указанных в заявлении;

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

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

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

- сведения о призыве отца ребенка на военную службу - у Министерства обороны РФ;

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

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

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

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

Учреждение ежегодно (при наличии согласия заявителя) в сентябре текущего года запрашивает в министерстве образования Сахалинской области либо в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения сведения о продолжении обучения ребенка, также заявитель вправе представить сведения о продолжении обучения ребенка лично или направить посредством почтовой связи.

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

2.4. 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 федеральной государственной информационной системе Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ) и/или 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.

В заявлении указывается способ информирования заявителя.

2.5. В приеме документов на назначение ЕДВ многодетным семьям 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.

2.6. 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 многодетным семьям и документов почтовым отправлением срок принятия решения исчисляется со дня их поступления в Учреждение.

2.7. Справка, выданная общеобразовательной организацией, профессиональной образовательной организацией или образовательной организацией высшего образования, о прохождении обучения по очной форме совершеннолетними членами семьи считается действующей в течение учебного года.

Свидетельство о регистрации по месту жительства, свидетельство о регистрации по месту пребывания, решение суда действительно при наличии даты соответствующих документов.

2.8. Документ, поступивший почтовым отправлением и в электронном формате, не соответствующий требованиям пунктов 2.7, 2.21 настоящих Правил, считается непредставленным.

2.9. 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.

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

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

2.12. Извещение о назначении либо об отказе в назначении ЕДВ многодетным семьям направляется (выдается) заявителю (представителю заявителя) в течение 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения следующими способами:

- в Личный кабинет заявителя на ЕПГУ и/или РПГУ;
- в формате текстовых сообщений посредством электронной почты либо передачи коротких текстовых сообщений (при наличии сведений об

абонентском номере устройства подвижной радиотелефонной связи гражданина) при наличии письменного согласия гражданина об информировании его указанным способом.

В случае выбора заявителем способа уведомления о принятом решении, указанного в заявлении, либо в зависимости от способа поступления заявления и документов решение направляется в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения:

- 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;
- посредством Push-уведомления - при наличии мобильного приложения «Мои острова».

2.13. В случае принятия решения об отказе в назначении ЕДВ многодетным семьям заявителю кроме уведомления об отказе направляется извещение об отказе в назначении ЕДВ многодетным семьям, в котором указываются причины отказа, прекращения и порядок обжалования принятого решения. Решение направляется в Личный кабинет заявителя на ЕПГУ и/или РПГУ, а также способом уведомления, указанным в заявлении, либо в зависимости от способа поступления заявления и документов.

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

2.15. При устранении обстоятельства, влекущего приостановление ЕДВ многодетным семьям, ЕДВ многодетным семьям 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.

2.16. Получатели ЕДВ многодетным семьям, 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.

2.17. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения обязанностей, указанных в пункте 2.16 настоящих Правил, и выплаты в связи с этим излишних сумм ЕДВ многодетным семьям, лица, указанные в пункте 1.3. настоящих Правил, возмещают причиненный ущерб в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.18. Основаниями для отказа в назначении ЕДВ многодетным семьям являются:

- 1) нахождение ребенка на полном государственном обеспечении;
- 2) лишение граждан родительских прав в отношении ребенка (детей), с которым связано назначение ЕДВ многодетным семьям;
- 3) ограничение граждан в родительских правах в отношении ребенка (детей), с которым связано назначение ЕДВ многодетным семьям;
- 4) предоставление неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 2.1 -2.2 настоящих Правил;
- 5) обнаружение обстоятельств или документов, опровергающих достоверность сведений, представленных гражданином в подтверждение права на денежные выплаты;
- 6) превышение размера среднедушевого денежного дохода семьи среднедушевого денежного дохода населения, установленного Правительством Сахалинской области за год, предшествующий году обращения за выплатой;
- 7) случаи, когда член семьи (члены семьи) не относится (не относятся) к категории лиц, перечисленных в статье 1 Закона № 112-ЗО.

2.19. Основаниями для приостановления ЕДВ многодетным семьям являются:

- 1) неполучение ЕДВ многодетными семьями 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.

При устранении обстоятельства, влекущего приостановление ЕДВ многодетным семьям, выплата возобновляется в соответствии с пунктом 2.16 настоящих Правил.

2.20. Основаниями для прекращения ЕДВ многодетным семьям 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) оформление академического отпуска детям, обучающимся в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования (за исключением детей до 18 лет);

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

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

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

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

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

10) установление факта отдельного проживания ребенка с получателем ЕДВ многодетным семьям, установленной Законом № 112-ЗО;

11) превышение размера среднедушевого денежного дохода семьи среднедушевого денежного дохода населения, установленного Правительством Сахалинской области за год, предшествующий году обращения за выплатой;

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

13) вступление в брак лиц из числа детей, достигших совершеннолетия и учитываемых в качестве членов семей, а также вступление в брак достигших совершеннолетия лиц из числа детей военнослужащих, погибших в период прохождения военной службы по призыву;

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

2.21. Требования к оформлению документов:

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

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

2.21.3. В случае направления заявления посредством ЕПГУ и/или 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)).

2.21.4. Электронные документы предоставляются с использованием Личного кабинета заявителя (представителя заявителя) посредством ЕПГУ и/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 многодетным семьям в упреждающем (проактивном) режиме

3.1. Назначение ЕДВ многодетным семьям организуется в упреждающем (проактивном) режиме в случае поступления в Учреждение сведений о рождении третьего ребенка либо о присвоении статуса многодетной семьи через автоматизированную информационную систему «Адресная социальная помощь» (далее - база АСП), а также наличии сведений о среднедушевом денежном доходе семьи ниже среднедушевого денежного дохода населения в соответствии Закон № 67, в том числе при рассмотрении заявления гражданина о назначении меры социальной поддержки, право на которую у него может возникнуть в будущем.

3.2. Сведения, указанные в пункте 3.1 настоящего раздела Правил поступают в базу АСП:

- при обращении заявителя за назначением мер социальной поддержки, предоставления иных государственных (муниципальных) услуг, предусмотренных для многодетных семей;

- в порядке межведомственного информационного взаимодействия (при наличии согласия гражданина) из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, ЕГИССО, а также от министерства здравоохранения Сахалинской области на основании соглашения, заключенного между Министерством и министерства здравоохранения Сахалинской области.

3.3. Учреждение 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.

3.4. Учреждение в течение 2 рабочих дней после получения ответов на межведомственные запросы, предусмотренные пунктом 2.3 настоящих Правил, и подтверждения права гражданина на назначение ЕДВ многодетным семьям направляет в адрес гражданина уведомление о возможности подачи заявления о назначении единовременной денежной выплаты для немедленного получения результата ее назначения.

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

В уведомлении о возможности подать заявление указываются:

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

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

4. Порядок выплаты ЕДВ многодетным семьям

4.1. ЕДВ многодетным семьям выплачивается с месяца подачи заявления одним из родителей (усыновителей) по месяц достижения ребенком возраста трех лет включительно.

Выплата осуществляется ежемесячно через отделения почтовой связи либо на банковский счет, указанный получателем, до 30-го числа каждого месяца.

Размер ежемесячной денежной выплаты пересматривается при изменении величины прожиточного минимума детей, установленной постановлением Правительства Сахалинской области, с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором установлено (определено) указанное изменение.

Ежемесячная денежная выплата выплачивается независимо от предоставления иных мер социальной поддержки и льгот, установленных настоящим Законом, законодательством Российской Федерации и законодательством Сахалинской области.

5. Заключительные положения

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

Суммы ЕДВ многодетным семьям, 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 многодетным семьям, 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.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом министерства
социальной защиты
Сахалинской области

от 27.10.2022 № 342-н

ПРАВИЛА

**предоставления единовременной денежной выплаты семьям,
в которых после 31 декабря 2014 года рожден первый ребенок**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила в соответствии со статьей 4-3 и статьей 11 Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области» (далее – Закон № 112-ЗО) определяют порядок предоставления единовременной денежной выплаты семьям, проживающим на территории Сахалинской области, в которых после 31 декабря 2014 года рожден первый ребенок (далее – ЕДВ на первого ребенка).

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. Предоставление ЕДВ на первого ребенка 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 предоставлении 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).

1.4. ЕДВ на первого ребенка предоставляется в размере, установленном пунктом 1 статьи 4-3 Закона № 112-ЗО.

ЕДВ на первого ребенка предоставляется при условии рождения одного из родителей и его проживания в общей сложности не менее пяти лет в Сахалинской области либо проживания одного из родителей в общей сложности не менее десяти лет в Сахалинской области до рождения ребенка.

При наличии у лиц права на ЕДВ на первого ребенка и единовременной социальной помощи, установленной пунктом 1 части 1 статьи 5 Закона № 112-ЗО, при рождении первого ребенка указанные меры социальной поддержки предоставляются лицам по их выбору, но только по одному основанию.

ЕДВ на первого ребенка предоставляется одному из родителей (опекунов), с которым проживает ребенок, при обращении за ее предоставлением в течение шести месяцев со дня рождения ребенка (далее - заявитель).

При предоставлении ЕДВ на первого ребенка учитывается количество детей (за исключением опекаемых, приемных), рожденных одной матерью.

ЕДВ на первого ребенка предоставляется однократно.

1.5. При определении права на ЕДВ на первого ребенка в состав семьи учитываются: родители (мать, отец), несовершеннолетний ребенок.

1.6. Предоставление ЕДВ на первого ребенка осуществляется, в том числе, в рамках комплексного запроса о предоставлении мер социальной поддержки, предусмотренных федеральным и региональным законодательством.

1.7. Получателем ЕДВ на первого ребенка является один из родителей,

опекун (далее - заявитель).

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

2. Порядок предоставления ЕДВ на первого ребенка

2.1. ЕДВ на первого ребенка предоставляется на основании заявления, поданного заявителем (представителем заявителя) в Учреждение.

В случае представления заявления при личном обращении заявителя (представителем 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 по доверенности 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, а также срок проживания одного из родителей на территории Сахалинской области - 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 либо по месту пребывания на территории Сахалинской области.

В заявлении указываются способы перечисления ЕДВ на первого ребенка:

- 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 членов его семьи - у Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

- сведения о месте рождения родителей ребенка – Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния;

- сведения о паспортных данных гражданина Российской Федерации – у Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее -МВД России);

- сведения, подтверждающие родство заявителя и ребенка (детей) (сведения о рождении, сведения о заключении брака, сведения о расторжении брака, сведения о перемене фамилии, и (или) имени, и (или) отчества, сведения об установлении отцовства) - у Федеральной налоговой службы 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 - 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 регистрацию по месту жительства

(пребывания) заявителя и членов его семьи, а также срок проживания одного из родителей 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.

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 предоставления ЕДВ на первого ребенка, 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) и/или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ);

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

Способ информирования указывается в заявлении.

2.6. В приеме документов на предоставления ЕДВ на первого ребенка 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 предоставлении ЕДВ на первого ребенка и документов почтовым отправлением срок принятия решения исчисляется со дня их поступления в Учреждение.

2.8. Свидетельство о регистрации по месту жительства, свидетельство о регистрации по месту пребывания, решение суда действительно при наличии даты соответствующих документов.

2.9. Документ, поступивший почтовым отправлением и в электронном формате, не соответствующий требованиям пунктов 2.8 и 2.14 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 предоставлении либо об отказе в предоставлении ЕДВ на первого ребенка 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 предоставлении либо об отказе в предоставлении ЕДВ на первого ребенка направляется (выдается) заявителю (представителю заявителя) в течение 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения следующими способами:

- в Личный кабинет заявителя на РПГУ и/или ЕПГУ;
- в формате текстовых сообщений посредством электронной почты либо передачи коротких текстовых сообщений (при наличии сведений об абонентском номере устройства подвижной радиотелефонной связи гражданина) при наличии письменного согласия гражданина об информировании его указанным способом.

В случае выбора заявителем способа уведомления о принятом решении, указанного в заявлении, либо в зависимости от способа поступления заявления и документов решение направляется в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения:

- 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;
- посредством Push-уведомления - при наличии мобильного приложения «Мои острова».

В случае принятия извещение об отказе в предоставлении ЕДВ на первого ребенка заявителю кроме уведомления об отказе направляется решение об отказе в предоставлении ЕДВ на первого ребенка, в котором указываются причины отказа, прекращения и порядок обжалования принятого решения. Решение направляется в Личный кабинет заявителя на РПГУ и/или

ЕПГУ, а также способом уведомления, указанным в заявлении либо в зависимости от способа поступления заявления и документов.

2.13. Основаниями для отказа в предоставлении ЕДВ на первого ребенка являются:

- 1) нахождение ребенка на полном государственном обеспечении;
- 2) лишение граждан родительских прав в отношении ребенка, с которым связано предоставление ЕДВ на первого ребенка;
- 3) ограничение граждан в родительских правах в отношении ребенка, с которым связано предоставление ЕДВ на первого ребенка;
- 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 ЕДВ на первого ребенка;
- 6) истечение шести месяцев со дня рождения ребенка;
- 7) случаи, когда член семьи (члены семьи) не относится (не относятся) к категории лиц, перечисленных в статье 1 Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области».

2.14. Требования к оформлению документов:

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

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

2.14.3. В случае направления заявления посредством РПГУ и/или ЕПГУ:

- 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)).

2.14.4. Электронные документы предоставляются с использованием Личного кабинета заявителя (представителя заявителя) посредством РПГУ и/или ЕПГУ 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. Порядок предоставления ЕДВ на первого ребенка в упреждающем (проактивном) режиме

3.1. Предоставление ЕДВ на первого ребенка организуется в упреждающем (проактивном) режиме в случае поступления в Учреждение сведений о рождении первого ребенка через автоматизированную информационную систему «Адресная социальная помощь» (далее - база АСП), в том числе при рассмотрении заявления о назначении меры социальной поддержки, право на предоставление которой может возникнуть в будущем.

Сведения о рождении первого ребенка поступают в базу АСП:

- при обращении заявителя за назначением мер социальной поддержки, предоставления иных государственных (муниципальных) услуг, предусмотренных для многодетных семей;

- в порядке межведомственного информационного взаимодействия (при наличии согласия гражданина) из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, ЕГИССО, а также от министерства здравоохранения Сахалинской области на основании соглашения, заключенного между Министерством и министерством здравоохранения Сахалинской области.

3.2. Учреждение 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 2 рабочих дней после получения сведений, необходимых для предоставления ЕДВ на первого ребенка и подтверждающих право заявителя на предоставление ЕДВ на первого ребенка, осуществляет подготовку результата (решение о предоставлении ЕДВ на первого ребенка) и направляет уведомление заявителю о возможности подачи заявления о предоставлении ЕДВ на первого ребенка способом, имеющимся в распоряжении Учреждения (СМС-оповещением по номеру телефона, на адрес электронной почты, в форме электронного документа через Личный кабинет заявителя на РПГУ и/или ЕПГУ, а также через мобильное приложение «Мои острова») в соответствии с пунктом 2.13 настоящих Правил, а также в формате текстовых сообщений посредством Личного кабинета заявителя РПГУ и/или ЕПГУ при наличии согласия гражданина об информировании его указанным способом.

3.4. В уведомлении о возможности подать заявление указываются:

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

3.5. Заявление о предоставлении ЕДВ первого ребенка, предоставленной в упреждающем (проактивном) режиме подается в порядке, определенном разделом 2 настоящих Правил.

3.6. При подаче заявления о предоставлении ЕДВ первого ребенка, предоставленной в упреждающем (проактивном) режиме, решение о предоставлении ЕДВ принимается в день обращения.

4. Порядок выплаты ЕДВ первого ребенка

4.1. Выплата ЕДВ первого ребенка осуществляется через отделения

почтовой связи либо на банковский счет, указанный получателем, не позднее месяца, следующего за месяцем принятия решений о назначении мер социальной поддержки, до 30-го числа каждого месяца.

5. Заключительные положения

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

Суммы мер социальной поддержки, излишне выплаченные получателю по вине Учреждения, удержанию не подлежат, за исключением случая счетной ошибки.

5.2. Ответственность за нецелевое использование денежных средств, предусмотренных на предоставление ЕДВ первого ребенка, 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.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом министерства
социальной защиты
Сахалинской области

от 27.10.2022 № 342-н

ПРАВИЛА

предоставления единовременной денежной выплаты семьям, в которых каждый из родителей либо одинокий родитель - лица в возрасте до 35 лет включительно, со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величины прожиточного минимума, определенной в соответствии с Законом Сахалинской области «О порядке определения величины прожиточного минимума малоимущей семьи или малоимущего одиноко проживающего гражданина в Сахалинской области», в которых ребенок рожден после 31 декабря 2016 года, на приобретение товаров для новорожденного и детской коляски

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила в соответствии с частью 1-1 статьи 4-4 и статьей 11 Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области» (далее –Закон № 112-ЗО) определяют порядок предоставления единовременной денежной выплаты семьям, в которых каждый из родителей либо одинокий родитель - лица в возрасте до 35 лет включительно, со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величины прожиточного минимума, определенной в соответствии с Законом Сахалинской области от 29.06.2011 года № 56-ЗО «О порядке определения величины прожиточного минимума малоимущей семьи или малоимущего одиноко проживающего гражданина в Сахалинской области» (далее - Закон области «О порядке определения величины прожиточного минимума малоимущей семьи или малоимущего одиноко проживающего гражданина в Сахалинской области»), в которых ребенок рожден после 31 декабря 2016 года (далее –ЕДВ), на приобретение товаров для новорожденного и детской коляски.

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. 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).

1.4. ЕДВ предоставляется однократно на каждого ребенка при обращении за их предоставлением в течение шести месяцев со дня рождения ребенка, на которого предоставляется выплата.

1.5. ЕДВ предоставляется в следующих размерах:

1) в размере фактически понесенных расходов, но не более 10000 рублей - на приобретение товаров для новорожденного;

2) в размере фактически понесенных расходов, но не более 20000 рублей - на приобретение детской коляски (далее - ЕДВ).

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

- состоящие в браке родители, отчим, мачеха, в том числе отдельно проживающие родители, отчим, мачеха, и проживающие совместно с ними или с одним из них их несовершеннолетние дети, а также совершеннолетние дети до 23 лет, обучающиеся на дневном отделении в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования;

- одинокий родитель и проживающие совместно с ним несовершеннолетние дети;

- отец ребенка в случае установления его отцовства по отношению к этому ребенку при условии их совместного проживания.

Если совместно проживающие родители имеют общего ребенка, то проживающие в данной семье дети каждого из родителей, в том числе пасынки и падчерицы, включаются в состав семьи.

В состав семьи, учитываемый при исчислении величины среднедушевого дохода и определении права на ЕДВ малоимущим молодым семьям, не включаются:

- дети, достигшие совершеннолетия, за исключением лиц, не достигших 23 лет и обучающихся на дневном отделении в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования;

- дети в возрасте до 18 лет при приобретении ими полной дееспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- дети, в отношении которых родители лишены родительских прав;

- лица, находящиеся на полном государственном обеспечении;

- супруг (родитель), проходящий военную службу по призыву в качестве сержанта, старшины, солдата или матроса либо обучающийся в военной профессиональной образовательной организации до заключения контракта о прохождении военной службы;

- супруг (родитель), отсутствующий в семье в связи с осуждением к лишению свободы или нахождением под арестом, на принудительном лечении по решению суда, в связи с прохождением судебно-медицинской экспертизы на основании постановления следственных органов или суда;

- отец детей, в отношении которых установлено отцовство, в случае раздельного проживания данного отца с детьми.

1.7. Получателем ЕДВ является один из родителей (далее - заявитель).

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

2. Порядок предоставления ЕДВ

2.1. ЕДВ предоставляется на основании заявления, поданного заявителем (представителем заявителя) в Учреждение.

В случае представления заявления при личном обращении заявителя (представителем 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 по доверенности 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:

- 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 получения заявителем и членами его семьи алиментов, выплачиваемых в добровольном порядке в твердой денежной сумме;

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

- 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 предоставляют индивидуальные предприниматели, адвокаты, нотариусы и иные лица, занимающиеся частной практикой; справку о размере предполагаемой выручки предоставляют вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели, а также индивидуальные предприниматели, по которым налоговый период еще не наступил;

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

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

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

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

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

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

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:

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя и членов его семьи - у Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее - Социальный фонд России);

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

- сведения общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования о прохождении обучения по очной форме совершеннолетними членами семьи до 23 лет, - у министерства образования Сахалинской области либо образовательной организации, указанной в заявлении;

- сведения, подтверждающие регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя и членов его семьи 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, - 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 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- сведения о размерах произведенных выплат из средств муниципальных бюджетов, из органов образования о неполучении денежного содержания на ребенка, - у органов местного самоуправления по месту жительства;

- 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 лишение заявителя в родительских правах, нахождение ребенка (детей) на полном государственном обеспечении, - у органов местного самоуправления по месту жительства;

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

- справку о постановке на учет в службе занятости населения и о произведенных (начисленных) социальных выплатах в расчетном периоде - у органов местного самоуправления по месту жительства;

- сведения об инвалидности - у Социального фонда России).

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

2.4. 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 Министерство 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) и/или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ);

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

В заявлении указывается способ информирования заявителя.

2.5. В приеме документов на предоставление 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.

2.6. При личном обращении заявителем (представителя 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 предоставлении ЕДВ и документов почтовым отправлением срок принятия решения исчисляется со дня их

поступления в Учреждение.

2.7. Свидетельство о регистрации по месту жительства, свидетельство о регистрации по месту пребывания, решение суда действительно при наличии даты соответствующих документов.

2.8. Документ, поступивший почтовым отправлением и в электронном формате, не соответствующий требованиям пунктов 2.7 и 2.13 настоящих Правил, считается непредставленным.

2.9. 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.

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

2.11. Извещение о предоставлении либо об отказе в предоставлении ЕДВ направляется (выдается) заявителю (представителю заявителя) в течение 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения следующими способами:

- в Личный кабинет заявителя на РПГУ и/или ЕПГУ;
- в формате текстовых сообщений посредством электронной почты либо передачи коротких текстовых сообщений (при наличии сведений об абонентском номере устройства подвижной радиотелефонной связи гражданина) при наличии письменного согласия гражданина об информировании его указанным способом.

В случае выбора заявителем способа уведомления о принятом решении, указанного в заявлении, либо в зависимости от способа поступления заявления и документов извещение направляется в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения:

- 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;

- посредством Push-уведомления - при наличии мобильного приложения «Мои острова».

В случае принятия извещение об отказе в предоставлении ЕДВ заявителю кроме уведомления об отказе направляется решение об отказе в предоставлении ЕДВ, в котором указываются причины отказа, прекращения и порядок обжалования принятого решения. Решение направляется в Личный кабинет заявителя на РПГУ и/или ЕПГУ, а также способом уведомления, указанным в заявлении либо в зависимости от способа поступления заявления и документов.

2.12. Основаниями для отказа в предоставлении ЕДВ являются:

1) нахождение ребенка на полном государственном обеспечении;

2) лишение граждан родительских прав или ограничение их в родительских правах в отношении ребенка (детей), с которым связано предоставление ЕДВ;

3) предоставление неполного пакета документов, предусмотренных пунктами 2.1 – 2.2 настоящих Правил;

4) обнаружение обстоятельств или документов, опровергающих достоверность сведений, представленных гражданином в подтверждение права на ЕДВ;

5) случай, когда член семьи (члены семьи) не относится (не относятся) к категории лиц, перечисленных в статье 1 Закона № 112-ЗО;

6) истечение шести месяцев со дня рождения ребенка.

2.13. Требования к оформлению документов:

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

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

2.13.3. В случае направления заявления посредством РПГУ и/или ЕПГУ:

- 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 квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ (если выдан юридическим лицом) либо нотариуса (если выдан нотариусом)).

2.13.4. Электронные документы предоставляются с использованием Личного кабинета заявителя (представителя заявителя) посредством РПГУ и/или ЕПГУ 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 информированию граждан о возможности предоставления ЕДВ

3.1. При поступлении в Учреждение сведений о семьях, в которых каждый из родителей либо одинокий родитель - лица в возрасте до 35 лет включительно, со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величины прожиточного минимума, определенной в соответствии с Законом Сахалинской области «О порядке определения величины прожиточного минимума малоимущей семьи или малоимущего одиноко проживающего гражданина в Сахалинской области», в которых ребенок рожден после 31 декабря 2016 года», в случае обращения заявителя за назначением меры социальной поддержки, а также полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия (при наличии согласия гражданина) из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, ЕГИССО, а также от министерства здравоохранения Сахалинской области на основании соглашения, заключенного между Министерством и

министерства здравоохранения Сахалинской области, Учреждение при наличии согласия гражданина информирует гражданина о возможности подать заявление о предоставлении ЕДВ в соответствии с разделом 2 настоящих Правил путем направления гражданину уведомления о возможности подать заявление о предоставлении ЕДВ.

3.2. В уведомлении о возможности подать заявление о предоставлении ЕДВ указываются:

- сведения о порядке и условиях предоставления ЕДВ;
- способы подачи заявления и перечень необходимых документов.

3.3. Уведомление о возможности подачи заявления о предоставлении ЕДВ направляется (вручается) гражданину способом, имеющимся в распоряжении Учреждения (СМС-оповещением по номеру телефона, на адрес электронной почты, в форме электронного документа через Личный кабинет заявителя на РПГУ и/или ЕПГУ, а также через мобильное приложение «Мои острова»).

4. Порядок выплаты ЕДВ

4.1. Выплата ЕДВ осуществляется через отделения почтовой связи либо на банковский счет, указанный получателем, не позднее месяца, следующего за месяцем принятия решений о предоставлении ЕДВ.

5. Заключительные положения

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

Суммы мер социальной поддержки, излишне выплаченные получателю 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) 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.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом министерства
социальной защиты
Сахалинской области

от 27.10.2022 № 342-н

ПРАВИЛА
предоставления единовременной денежной выплаты на
компенсацию расходов, связанных с погашением ипотечного
жилищного кредита (займа), семьям, в которых рожден
(усыновлен, удочерен) второй ребенок

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила в соответствии со статьей 4-5 и статьей 11 Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области» (далее - Закона 112-ЗО) определяют порядок предоставления единовременной денежной выплаты на компенсацию расходов, связанных с погашением ипотечного жилищного кредита (займа) (далее - ЕВ на погашение ипотеки) семьям, проживающим на территории Сахалинской области, в которых рожден (усыновлен, удочерен) второй ребенок.

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. Предоставление ЕВ на погашение ипотеки 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.

1.4. ЕВ на погашение ипотеки предоставляется в размере, установленном пунктом 1 статьи 4-5 Закона № 112-ЗО.

1.5. Право на ЕВ на погашение ипотеки имеют семьи, в которых рожден (усыновлен, удочерен) начиная с 1 января 2013 года второй ребенок, при условии проживания указанной семьи на территории Сахалинской области в общей сложности не менее пяти лет (далее - семья). При этом учитываются дети, рожденные одной матерью, дети, усыновленные (удочеренные) одним из супругов-усыновителей (единственным усыновителем), но не учитываются умершие дети.

Условие периода проживания на территории Сахалинской области применяется к совместно проживающим родителям (единственному родителю), усыновителям (единственному усыновителю).

1.6. При определении права на ЕВ на погашение ипотеки в состав семьи учитываются: совместно проживающие родители (мать, отец) либо усыновители, первый ребенок и второй ребенок, рожденный после 31 декабря 2012 года.

1.7. Понятие «единственный родитель (единственный усыновитель)», используемое в настоящих Правилах, применяется к родителю (усыновителю), воспитывающему двух совместно с ним проживающих детей, в случае, если:

- 1) в свидетельстве о рождении детей отсутствует запись об отце ребенка или запись произведена в установленном порядке по указанию матери;
- 2) ребенок (дети) усыновлен (усыновлены), удочерен (удочерены) женщиной (мужчиной), не состоящей (не состоящим) в браке;

3) второй родитель умер либо признан судом безвестно отсутствующим (умершим) либо лишен родительских прав.

1.8. ЕВ на погашение ипотеки предоставляется семье при одновременном соблюдении следующих условий:

1) рождение (усыновление, удочерение) обоих детей одной матерью либо усыновление обоих детей одним усыновителем;

2) наличие у обоих детей гражданства Российской Федерации;

3) государственная регистрация рождения обоих детей в органах записи актов гражданского состояния;

4) приобретение жилого помещения (доли в праве собственности на жилое помещение), строительство жилого помещения на территории Сахалинской области с использованием средств ипотечного кредита (займа), предоставленного по кредитному договору (договору займа), заключенному с организацией, в том числе кредитной организацией. Жилое помещение должно соответствовать установленным техническим правилам и нормам.

1.9. ЕВ на погашение ипотеки предоставляется одному из родителей (единственному родителю) либо одному из супругов-усыновителей (единственному усыновителю), которому предоставлен ипотечный жилищный кредит (заем), при условии совместного проживания с детьми (далее – заявитель).

1.10. Предоставление ЕВ на погашение ипотеки осуществляется, в том числе, в рамках комплексного запроса о предоставлении мер социальной поддержки, предусмотренных федеральным и региональным законодательством.

1.11. 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 предоставления ЕВ на погашение ипотеки

2.1. ЕВ на погашение ипотеки предоставляется на основании заявления, поданного заявителем (представителем заявителя) в Учреждение.

В случае представления заявления при личном обращении заявителя (представителем 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 по доверенности 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 детей, а также срок проживания каждого родителя (усыновителя) при условии совместного проживания, единственного родителя (усыновителя) ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на ЕВ на погашение ипотеки, - в случае проживания по месту прохождения военной службы;

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

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

- ипотечный кредитный договор (договор займа) на приобретение жилого помещения (доли в праве собственности на жилое помещение), расположенного на территории Сахалинской области, заключенный с организацией, в том числе кредитной организацией - в случае если единовременная денежная выплата предоставляется на погашение обязательств, связанных с приобретением жилого помещения (доли в праве собственности на жилое помещение);

- ипотечный кредитный договор (договор займа) на строительство жилого помещения на территории Сахалинской области, заключенный с

организацией, в том числе кредитной организацией - в случае если ЕВ на погашение ипотеки предоставляется на погашение обязательств, связанных со строительством жилого помещения;

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

В заявлении указывается 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»).

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 членов его семьи - у Пенсионного фонда Российской Федерации;
- сведения о паспортных данных гражданина Российской Федерации – у Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России);
- сведения, подтверждающие родство заявителя и 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 отсутствие одного из родителей (сведения о рождении ребенка, содержащие прочерк в графе «Запись об отце», сведения о смерти) - у ФНС России;

- сведения о смерти ребенка - у ФНС России;

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

- сведения, подтверждающие регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя и членов семьи на территории Сахалинской области, а также срок проживания на территории Сахалинской области каждого родителя (усыновителя) при условии совместного проживания, единственного родителя (усыновителя) ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на единовременную денежную выплату - 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, что ранее семье заявителя не предоставлялись жилое помещение или денежные средства на его приобретение за счет средств федерального бюджета, областного бюджета Сахалинской области или местных бюджетов муниципальных образований Сахалинской области (за исключением единовременной выплаты на погашение остатка основного долга по договорам займа на приобретение

(строительство) жилого помещения, средств (части средств) материнского (семейного) капитала, направленных на улучшение жилищных условий, предоставления жилых помещений либо социальных выплат на приобретение или строительство жилья в рамках программ (подпрограмм)) - у органов местного самоуправления по месту регистрации членов семьи;

- сведения, подтверждающие, что приобретенное жилое помещение отвечает установленным техническим правилам и нормам - у органов местного самоуправления по месту нахождения жилого помещения.

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 предоставления ЕВ на погашение ипотеки, 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) и/или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ);

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

В заявлении указывается способ информирования заявителя.

2.6. В приеме документов на предоставление ЕВ на погашение ипотеки 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 предоставлении ЕВ на погашение ипотеки и документов почтовым отправлением срок принятия решения исчисляется со дня их поступления в Учреждение.

2.8. Свидетельство о регистрации по месту жительства, свидетельство о регистрации по месту пребывания, решение суда действительно при наличии даты соответствующих документов.

2.9. Документ, поступивший почтовым отправлением и в электронном формате, не соответствующий требованиям пунктов 2.8 и 2.14 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 предоставлении либо об отказе в предоставлении ЕВ на погашение ипотеки принимается Министерством и подписывается уполномоченным Министерством лицом не позднее 45 рабочих дней после поступления заявления со всеми необходимыми документами в Учреждение.

2.12. Извещение о предоставлении либо об отказе в предоставлении ЕВ на погашение направляется (выдается) заявителю (представителю заявителя) в течение 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения следующими способами:

- в Личный кабинет заявителя на РПГУ и/или ЕПГУ;
- в формате текстовых сообщений посредством электронной почты либо передачи коротких текстовых сообщений (при наличии сведений об абонентском номере устройства подвижной радиотелефонной связи гражданина) при наличии письменного согласия гражданина об информировании его указанным способом.

В случае выбора заявителем способа уведомления о принятом решении, указанного в заявлении, либо в зависимости от способа поступления заявления и документов извещение направляется в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения:

- 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;
- посредством Push-уведомления - при наличии мобильного приложения «Мои острова».

В случае принятия извещение об отказе в предоставлении ЕВ на погашение заявителю кроме уведомления об отказе направляется решение об

отказе в предоставлении ЕВ на погашение, в котором указываются причины отказа, прекращения и порядок обжалования принятого решения. Решение направляется в Личный кабинет заявителя на РПГУ и/или ЕПГУ, а также способом уведомления, указанным в заявлении либо в зависимости от способа поступления заявления и документов.

2.13. Основаниями для отказа в предоставлении ЕВ на погашение ипотеки на первого ребенка являются:

- 1) нахождение ребенка на полном государственном обеспечении;
- 2) лишение граждан родительских прав в отношении детей, с которыми связано предоставление ЕВ на погашение ипотеки;
- 3) ограничение граждан в родительских правах в отношении детей, с которыми связано предоставление ЕВ на погашение ипотеки;
- 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 ЕВ на погашение ипотеки;
- 6) случаи, когда член семьи (члены семьи) не относится (не относятся) к категории лиц, перечисленных в статье 1 Закона № 112-ЗО;
- 7) отмена в установленном законом порядке усыновления ребенка (детей);
- 8) в случае смерти ребенка или признания его в установленном законом порядке умершим или безвестно отсутствующим;
- 9) достижение обоими детьми совершеннолетия на дату подачи заявления и документов на получение единовременной денежной выплаты;
- 10) выезд семьи на постоянное место жительства за пределы Сахалинской области;
- 11) предоставление ранее семье жилого помещения или денежных средств на его приобретение за счет средств федерального бюджета, областного бюджета Сахалинской области или местных бюджетов

муниципальных образований Сахалинской области (за исключением единовременной выплаты на погашение остатка основного долга по договорам займа на приобретение (строительство) жилого помещения, средств (части средств) материнского (семейного) капитала, направленных на улучшение жилищных условий, предоставления жилых помещений либо социальных выплат на приобретение или строительство жилья в рамках программ (подпрограмм)).

2.14. Требования к оформлению документов.

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

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

2.14.3. В случае направления заявления посредством РПГУ и/или ЕПГУ:

- 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)).

2.14.4. Электронные документы предоставляются с использованием Личного кабинета заявителя (представителя заявителя) посредством РПГУ и/или ЕПГУ 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 информированию граждан о возможности предоставления ЕВ на погашение ипотеки

3.1. При поступлении в Учреждение сведений о рождении второго ребенка полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия (при наличии согласия гражданина) из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния либо от

министерства здравоохранения Сахалинской области на основании соглашения, заключенного между Министерством и министерством здравоохранения Сахалинской области, через автоматизированную информационную систему «Адресная социальная помощь» (далее - база АСП), а также при обращении родителя (усыновителя, опекуна, попечителя) за назначением мер социальной поддержки, предоставления иных государственных (муниципальных) услуг, предусмотренных для многодетных семей, Учреждение при наличии согласия гражданина информирует его о возможности подать заявление об установлении ежемесячной стипендии в соответствии с разделом 2 настоящих Правил путем направления уведомления.

3.2. В уведомлении о возможности подать заявление о предоставлении ЕВ на погашение ипотеки указываются:

- сведения о порядке и об условиях установления ежемесячной стипендии;
- способы подачи заявления и перечень необходимых документов.

3.3. Уведомление о возможности подачи заявления о предоставлении ЕВ на погашение ипотеки направляется (вручается) гражданину способом, имеющимся в распоряжении Учреждения (СМС-оповещением по номеру телефона, на адрес электронной почты, в форме электронного документа через Личный кабинет заявителя на РПГУ, а также через мобильное приложение «Мои острова»).

4. Порядок выплаты ЕВ на погашение ипотеки

4.1. Выплата ЕВ на погашение ипотеки осуществляется на банковский счет, указанный получателем, не позднее месяца, следующего за месяцем принятия решения о предоставлении ЕВ на погашение ипотеки.

5. Заключительные положения

5.1. Суммы меры социальной поддержки, излишне выплаченные

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

Суммы меры социальной поддержки, излишне выплаченные получателю по вине Учреждения, удержанию не подлежат, за исключением случая счетной ошибки.

5.2. Ответственность за нецелевое использование денежных средств, предусмотренных на предоставление меры социальной поддержки, 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) 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.

_____».

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом министерства
социальной защиты
Сахалинской области

от 27.10.2022 № 342-н

ПРАВИЛА

предоставления единовременной социальной помощи при рождении ребенка семьям, где оба родителя либо одинокий родитель являются студентами (курсантами) государственных профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования, расположенных на территории Сахалинской области, проходящими очное обучение, проживающими на территории Сахалинской области, и имеют одного или нескольких несовершеннолетних детей

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 5 и статьей 11 Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области» (далее-Закон № 112-ЗО) определяют порядок предоставления единовременной социальной помощи при рождении ребенка (далее – единовременная социальная помощь при рождении) семьям, где оба родителя либо одинокий родитель являются студентами (курсантами) государственных профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования, расположенных на территории Сахалинской области, проходящими очное обучение, проживающими на территории Сахалинской области, и имеют одного или нескольких несовершеннолетних детей (далее - студенческая семья).

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. Предоставление единовременной социальной помощи при рождении 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 предоставлении единовременной социальной помощи при рождении 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).

1.4. При определении права на единовременную социальную помощь при рождении в состав семьи учитываются: совместно проживающие супруги, одинокий родитель, несовершеннолетний(ие) ребенок (дети).

1.5. На детей, находящихся на полном государственном обеспечении в детских домах, интернатах и иных учреждениях (организациях), в том числе образовательных, всех типов и форм, единовременной социальной помощи при рождении не предоставляется и не выплачивается.

1.6. При наличии у лиц права на предоставление социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты семьям, в которых после 31 декабря 2014 года рожден первый ребенок, установленной в соответствии со статьей 4-3 Закона № 112-ЗО, и единовременной социальной помощи, при рождении, указанные меры социальной поддержки предоставляются по их выбору, но только по одному основанию.

1.7. Предоставление единовременной социальной помощи при рождении осуществляется, в том числе, в рамках комплексного запроса о предоставлении мер социальной поддержки, предусмотренных семьям с детьми в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Сахалинской области.

1.8. Получателем единовременной социальной помощи при рождении является один из родителей, с которым проживает ребенок (дети) (далее - заявитель).

Единовременная социальная помощь при рождении предоставляется при обращении за ее предоставлением в течение шести месяцев со дня рождения ребенка.

1.9. 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 предоставления единовременной социальной помощи при рождении

2.1. Единовременная социальная помощь при рождении предоставляется на основании заявления, поданного заявителем (представителем заявителя) в Учреждение.

В случае представления заявления при личном обращении заявителя (представителем 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 по доверенности 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;

- 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.

В заявлении указываются способы перечисления:

- 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 ЕГИССО:

- 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 Федеральной налоговой службы Российской Федерации (далее - ФНС России);

- сведения общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования о прохождении обучения по очной форме совершеннолетними членами семьи - у Министерства образования Сахалинской области либо образовательной организации, указанной в заявлении;

- сведения, подтверждающие регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя и членов его семьи на территории Сахалинской области, - у Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее - 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 Федеральной службы исполнения наказаний Российской Федерации;

- 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.

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 предоставления единовременной социальной помощи при рождении, 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.

В заявлении указывается способ информирования заявителя.

2.6. В приеме документов на предоставление единовременной социальной помощи при рождении 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 направлении заявления и документов по почте месяцем обращения считается месяц их отправления.

При направлении заявления о предоставлении единовременной социальной помощи при рождении и документов почтовым отправлением срок принятия решения исчисляется со дня их поступления в Учреждение.

2.8. Справка, выданная общеобразовательной организацией, профессиональной образовательной организацией или образовательной организацией высшего образования, о прохождении обучения по очной форме совершеннолетними членами семьи считается действующей в течение учебного года.

Свидетельство о регистрации по месту жительства, свидетельство о регистрации по месту пребывания, решение суда действительно при наличии даты соответствующих документов.

2.9. Документ, поступивший почтовым отправлением и в электронном формате, не соответствующий требованиям пунктов 2.8 и 2.16 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 предоставлении либо об отказе в предоставлении единовременной социальной помощи при рождении 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 предоставлении либо об отказе в предоставлении единовременной социальной помощи при рождении направляется заявителю не позднее 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

2.13. Извещение о предоставлении либо об отказе в предоставлении единовременной социальной помощи при рождении направляется способом, указанным в заявлении, в том числе информированием 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 мобильного приложения «Мои острова».

2.14. В случае принятия решения об отказе в предоставлении единовременной социальной помощи при рождении 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 предоставлении единовременной социальной помощи при рождении, в котором указываются причины отказа и порядок обжалования принятого решения, почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении.

2.15. Основаниями для отказа в предоставлении единовременной социальной помощи при рождении являются:

- 1) нахождение ребенка на полном государственном обеспечении;
- 2) лишение граждан родительских прав в отношении ребенка (детей), с которым связано предоставление единовременной социальной помощи;
- 3) ограничение граждан в родительских правах в отношении ребенка (детей), с которым связано предоставление единовременной социальной помощи;
- 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 единовременную социальную помощь при рождении;

6) истечение шести месяцев со дня рождения ребенка;

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

2.16. Требования к оформлению документов.

2.16.1. 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.

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

2.16.3. 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)).

2.16.4. Электронные документы предоставляются с использованием Личного кабинета заявителя (представителя заявителя) посредством 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 предоставлению единовременной социальной помощи при рождении в упреждающем (проактивном) режиме

3.1. Предоставление единовременной социальной помощи при рождении организуется в упреждающем (проактивном) режиме в случае поступления в Учреждение сведений о рождении ребенка в семье через автоматизированную информационную систему «Адресная социальная помощь» (далее - база АСП), в том числе при рассмотрении заявления гражданина о назначении меры социальной поддержки, право на которую у него может возникнуть в будущем.

3.2. Сведения, указанные в пункте 3.1 настоящего раздела Правил поступают в базу АСП:

- при обращении заявителя за назначением мер социальной поддержки, предоставления иных государственных (муниципальных) услуг, предусмотренных для семей с детьми;

- в порядке межведомственного информационного взаимодействия (при наличии согласия гражданина) из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, ЕГИССО, а также от министерства здравоохранения Сахалинской области и от министерства образования Сахалинской области на основании соглашений, заключенных между Министерством и министерством здравоохранения Сахалинской области, Министерством и министерством образования Сахалинской области.

3.3. Учреждение 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.

3.4. Учреждение в течение 2 рабочих дней после получения ответов на межведомственные запросы, предусмотренные пунктом 2.3 настоящих Правил, и подтверждения права гражданина на предоставление

единовременной социальной помощи при рождении направляет в адрес гражданина уведомление о возможности подачи заявления о предоставлении единовременной социальной помощи при рождении для немедленного получения результата ее предоставления.

Уведомление о возможности подачи заявления о предоставлении единовременной социальной помощи при рождении направляется (вручается) гражданину (представителю заявителя) способом, имеющимся в распоряжении Учреждения (СМС-оповещением по номеру телефона, на адрес электронной почты, в форме электронного документа через Личный кабинет заявителя на РПГУ, а также через мобильное приложение «Мои острова»).

В уведомлении о возможности подать заявление указываются:

- сведения о предоставлении единовременной социальной помощи при рождении;

- сведения о проведенных мероприятиях, направленных на подготовку результата;

- порядок и способы подачи заявления (в случае его отсутствия) и получения результата.

3.5. Решение о предоставлении единовременной социальной помощи при рождении при ее предоставлении в упреждающем (проактивном) режиме принимается в день подачи заявления гражданином.

4. Порядок выплаты единовременной социальной помощи при рождении

4.1. Выплата единовременной социальной помощи при рождении осуществляется через отделения почтовой связи на банковский счет, указанный получателем, не позднее месяца, следующего за месяцем принятия решений о предоставлении мер социальной поддержки.

5. Заключительные положения

5.1. Суммы единовременной социальной помощи при рождении,

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

Суммы единовременной социальной помощи при рождении, излишне выплаченные получателю по вине Учреждения, удержанию не подлежат, за исключением случая счетной ошибки.

5.2. Ответственность за нецелевое использование денежных средств, предусмотренных на предоставление единовременной социальной помощи при рождении, 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.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом министерства
социальной защиты
Сахалинской области

от 27.10.2022 № 342-н

ПРАВИЛА

**предоставления ежемесячной социальной помощи
в размере величины прожиточного минимума детей,
установленной постановлением Правительства Сахалинской области
в соответствии с Законом Сахалинской области
от 24 июня 1998 года № 67 «О прожиточном минимуме
в Сахалинской области», на каждого ребенка семьям, где оба
родителя либо одинокий родитель являются студентами (курсантами)
государственных профессиональных образовательных организаций
или образовательных организаций высшего образования,
расположенных на территории Сахалинской области, проходящими
очное обучение, проживающими на территории Сахалинской области,
и имеют одного или нескольких несовершеннолетних детей**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 5 и статьей 11 Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области» (далее – Закон 112-ЗО) определяют порядок предоставления ежемесячной социальной помощи в размере величины прожиточного минимума детей, установленной постановлением Правительства Сахалинской области в соответствии с Законом Сахалинской области от 24 июня 1998 года № 67 «О прожиточном минимуме в Сахалинской области», на каждого ребенка (далее – ЕСП), семьям, где оба родителя либо одинокий родитель являются студентами (курсантами) государственных профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования, расположенных на территории Сахалинской области, проходящими очное обучение, проживающими на территории Сахалинской

области, и имеют одного или нескольких несовершеннолетних детей (далее - студенческая семья).

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. Предоставление ЕСП 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 ЕСП 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).

1.4. ЕСП предоставляется в размере величины прожиточного минимума детей, установленной постановлением Правительства Сахалинской области в соответствии с Законом Сахалинской области от 24 июня 1998 года № 67 «О прожиточном минимуме в Сахалинской области», на каждого ребенка.

1.5. При определении права на назначение ЕСП в состав семьи учитываются: совместно проживающие супруги, одинокий родитель, несовершеннолетний(ие) ребенок (дети).

1.6. Условие совместного проживания не распространяется на семьи, в которых дети обучаются в общеобразовательных организациях,

профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения за пределами населенного пункта, в котором они зарегистрированы по месту жительства родителей (одного из родителей).

1.7. ЕСП назначается с месяца обращения, но не ранее месяца возникновения права.

1.8. Назначение ЕСП осуществляется, в том числе, в рамках комплексного запроса о предоставлении мер социальной поддержки, предусмотренных федеральным и региональным законодательством.

1.9. Получателем ЕСП является один из родителей, с которым проживает ребенок (дети) (далее - заявитель).

1.10. 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 ЕСП

2.1. ЕСП 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).

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;

- решение суда, подтверждающее факт совместного проживания заявителя и ребенка (детей) 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.

В заявлении указываются способы перечисления ЕСП:

- 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 членов его семьи - у Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее - Социальный фонд России);
- сведения, подтверждающие родство заявителя и ребенка (детей) (сведения о рождении, сведения о заключении брака, сведения о расторжении брака, сведения о перемене фамилии, и (или) имени, и (или) отчества, сведения об установлении отцовства), - у Федеральной налоговой службы Российской Федерации (далее- 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 Министерства образования Сахалинской области либо образовательной организации, указанной в заявлении;

- сведения, подтверждающие регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя и членов его семьи на территории Сахалинской области, - у Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее - 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 Федеральной службы исполнения наказаний Российской Федерации;

- 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.

Учреждение ежегодно (при наличии согласия заявителя) в сентябре текущего года запрашивает в министерстве образования Сахалинской области либо в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения сведения о продолжении обучения ребенка, также заявитель вправе представить сведения о продолжении обучения ребенка лично или направить посредством почтовой связи.

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 ЕСП, 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.

В заявлении указывается способ информирования заявителя.

2.6. В приеме документов на назначение ЕСП 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 ЕСП и документов почтовым отправлением срок принятия решения исчисляется со дня их поступления в Учреждение.

2.8. Справка, выданная общеобразовательной организацией, профессиональной образовательной организацией или образовательной организацией высшего образования, о прохождении обучения по очной форме совершеннолетними членами семьи считается действующей в течение учебного года.

Свидетельство о регистрации по месту жительства, свидетельство о регистрации по месту пребывания, решение суда действительно при наличии даты 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 ЕСП либо об отказе в назначении ЕСП 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 ЕСП направляется заявителю не позднее 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

2.13. Извещение о назначении ЕСП либо об отказе в назначении ЕСП 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 ЕСП 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 ЕСП, 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 ЕСП, предусмотренных частями 2-3 статьи 12 Закона № 112-ЗО, назначение ЕСП приостанавливается, прекращается начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

2.16. При устранении обстоятельства, влекущего приостановление ЕСП,

ЕСП 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 ЕСП ее размер подлежит перерасчету с учетом ежегодной индексации, предусмотренной частью 2 статьи 15 Закона № 112-30.

2.17. Получатели ЕСП, 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 ЕСП лица, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящих Правил, возмещают причиненный ущерб в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.19. Проверка сведений о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение ЕСП, 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 ЕСП, 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 ЕСП 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 ЕСП 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 ЕСП, 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 ЕСП являются:

- 1) нахождение ребенка на полном государственном обеспечении;
- 2) лишение граждан родительских прав в отношении ребенка (детей), с которым связано назначение ЕСП;
- 3) ограничение граждан в родительских правах в отношении ребенка (детей), с которым связано назначение ЕСП;
- 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;
- 6) случай, когда член семьи (члены семьи) не относится (не относятся) к категории лиц, перечисленных в статье 1 Закона № 112-ЗО.

2.21. Основаниями для приостановления ЕСП являются:

- 1) неполучение ЕСП 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 ЕСП 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) оформление академического отпуска детям, обучающимся в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования (за исключением детей до 18 лет);
- 5) лишение граждан родительских прав в отношении ребенка (детей), с которым связано назначение ЕСП;
- 6) ограничение граждан в родительских правах в отношении ребенка (детей), с которым связано назначение ЕСП;
- 7) отмена усыновления, прекращение опеки (попечительства), в том числе расторжение договора о приемной семье;
- 8) смерть ребенка или признание его в установленном законом порядке умершим (безвестно отсутствующим);
- 9) смерть получателя ЕСП или признание его в установленном законом порядке умершим (безвестно отсутствующим);
- 10) установление факта раздельного проживания ребенка с получателем ЕСП, установленной Законом № 112-ЗО;
- 11) объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным) или приобретение им дееспособности в полном объеме в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 12) 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)).

2.23.4. Электронные документы предоставляются с использованием Личного кабинета заявителя (представителя заявителя) посредством 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 ЕСП при рождении в упреждающем (проактивном) режиме

3.1. Назначение ЕСП организуется в упреждающем (проактивном) режиме в случае поступления в Учреждение сведений о студенческой семье, имеющей детей и доход ниже величины прожиточного минимума детей, установленной постановлением Правительства Сахалинской области в соответствии с Законом Сахалинской области от 24 июня 1998 года № 67 «О прожиточном минимуме в Сахалинской области» через автоматизированную информационную систему «Адресная социальная помощь» (далее - база АСП), в том числе при рассмотрении заявления гражданина о назначении меры социальной поддержки, право на которую у него может возникнуть в будущем.

3.2. Сведения, указанные в пункте 3.1 настоящего раздела Правил поступают в базу АСП:

- при обращении заявителя за назначением мер социальной поддержки, предоставления иных государственных (муниципальных) услуг, предусмотренных для семей с детьми;

- в порядке межведомственного информационного взаимодействия (при наличии согласия гражданина) из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, ЕГИССО, а также от министерства здравоохранения Сахалинской области и от министерства образования Сахалинской области на основании соглашений, заключенных между Министерством и министерством здравоохранения Сахалинской области, Министерством и министерством образования Сахалинской области.

3.3. Учреждение 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.

3.4. Учреждение в течение 2 рабочих дней после получения ответов на межведомственные запросы, предусмотренные пунктом 2.3 настоящих Правил, и подтверждения права гражданина на назначение ЕСП направляет в адрес гражданина уведомление о возможности подачи заявления о назначении ЕСП для немедленного получения результата ее назначения.

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

В уведомлении о возможности подать заявление указываются:

- сведения о назначении ЕСП;

- сведения о проведенных мероприятиях, направленных на подготовку результата;

- порядок и способы подачи заявления (в случае его отсутствия) и получения результата.

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

4. Порядок выплаты ЕСП

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

ЕСП выплачивается Учреждением до завершения учебного года (31 мая).

При продолжении учебы в той же образовательной организации в следующем учебном году ЕСП назначается с 1 июня и выплачивается до завершения учебного года.

При сдаче государственной (итоговой) аттестации ЕСП назначается с 1 июня и выплачивается по месяц отчисления из образовательной организации при предоставлении соответствующего документа.

5. Заключительные положения

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

Суммы ЕСП, 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 ЕСП, 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.



от 27.10.2022 № 432-н

ПРАВИЛА

предоставления компенсации стоимости услуг по установке телефона семьям, имеющим детей-инвалидов

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьей 11 Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области» (далее- Закон №112-ЗО) определяют порядок предоставления компенсации стоимости услуг по установке телефона семьям, имеющим детей-инвалидов (далее – компенсация).

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. Предоставление компенсации 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 предоставлении компенсации 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).

1.4. При определении права на предоставление компенсации в состав семьи учитываются: совместно проживающие родители (мать, отец), супруг (супруга), несовершеннолетний(-ие) ребенок (дети), усыновители, опекуны, попечители.

1.5. Компенсация предоставляется при условии совместного проживания несовершеннолетних детей с родителями (одним из родителей), усыновителями (усыновителем), опекунами (опекуном), попечителями (попечителем).

Условие совместного проживания не распространяется на семьи, в которых дети обучаются в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения за пределами населенного пункта, в котором они зарегистрированы по месту жительства родителей (одного из родителей), усыновителей (усыновителя), опекунов (опекуна), попечителей (попечителя).

1.6. Предоставление компенсации осуществляется, в том числе, в рамках комплексного запроса о предоставлении мер социальной поддержки, предусмотренных семьям, имеющим детей-инвалидов, в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Сахалинской области.

1.7. Получателем компенсации является один из родителей (усыновителей, опекунов, попечителей), с которым проживает ребенок-инвалид (дети-инвалиды) (далее - заявитель).

1.8. Полномочиями выступать от имени заявителей при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти,

органами местного самоуправления и иными организациями при предоставлении государственной услуги обладают представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее - представители заявителя).

2. Порядок предоставления компенсации

2.1. Компенсация предоставляется 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.

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

- квитанцию об оплате установки телефона по адресу проживания

заявителя (подлинник) по расходам в текущем году, а также по расходам за прошлое время, но не более чем за 12 месяцев перед датой обращения с заявлением о предоставлении компенсации.

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.

2.3. В заявлении указываются способы перечисления компенсации:

- 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).

2.4. 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 членов его семьи - у Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее - Социальный фонд России);

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

- сведения, подтверждающие регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя и членов его семьи на территории Сахалинской области, - у Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее - 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) - 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 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 Социального фонда России.

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

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

2.5. Документы для предоставления компенсации принимаются в течение двенадцати месяцев с момента оплаты заявителем стоимости услуги за установку телефона.

2.6. 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 предоставления компенсации, заявитель (представитель заявителя) освобождается от обязанности представления таких документов (сведений).

2.7. 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.

В заявлении указывается способ информирования заявителя.

2.8. В приеме документов на предоставление компенсации 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.

2.9. 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 предоставлении компенсации и документов почтовым отправлением срок принятия решения исчисляется со дня их поступления в Учреждение.

2.10. Свидетельство о регистрации по месту жительства, свидетельство о регистрации по месту пребывания, решение суда действительно при наличии даты соответствующих документов.

2.11. Документ, поступивший почтовым отправлением и в электронном формате, не соответствующий требованиям пунктов 2.10. и 2.18 настоящих Правил, считается непредставленным.

2.12. 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.

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

2.14. Извещение о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации направляется заявителю не позднее 2 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

2.15. Извещение о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации 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».

2.16. В случае принятия решения об отказе в предоставлении компенсации 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 предоставлении

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

2.17. Основаниями для отказа в предоставлении компенсации являются:

- 1) нахождение ребенка на полном государственном обеспечении;
- 2) лишение граждан родительских прав в отношении ребенка (детей), с которым связано предоставление компенсации;
- 3) ограничение граждан в родительских правах в отношении ребенка (детей), с которым связано предоставление компенсации;
- 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.

2.18. Требования к оформлению документов:

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

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

2.18.3. 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).

2.18.4. Электронные документы предоставляются с использованием Личного кабинета заявителя (представителя заявителя) посредством 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 предоставлению компенсации в упреждающем (проактивном) режиме

3.1. Предоставление компенсации организуется в упреждающем (проактивном) режиме в случае поступления в Учреждение поступления от оператора связи сведений, полученных им от заявителя, о намерении (желании) установки телефона и наличии сведений о факте установления статуса «Ребенок -инвалид» в автоматизированной информационной системе «Адресная социальная помощь» (далее - база АСП), в том числе при запросе заявителя о предоставлении меры социальной поддержки, право на которую у него может возникнуть в будущем.

Указанные сведения направляются оператором связи в Учреждение на основании Соглашения, заключенного между оператором связи и Учреждением, при наличии согласия гражданина.

3.2. Сведения, указанные в пункте 3.1 настоящего раздела Правил поступают в базу АСП:

- при обращении заявителя за назначением мер социальной поддержки, предоставления иных государственных (муниципальных) услуг;

- в порядке межведомственного информационного взаимодействия (при наличии согласия гражданина) из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, ЕГИССО, а также от Ростелекома на основании соглашения, заключенного между Министерством и Ростелекомом.

3.3. Учреждение в течение 3 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 2.4 настоящих Правил.

3.4. Учреждение в течение 2 рабочих дней после получения ответов на межведомственные запросы, предусмотренные пунктом 2.4 настоящих Правил, и подтверждения права гражданина на предоставление компенсации направляет в адрес гражданина уведомление о возможности подачи заявления о предоставлении компенсации для немедленного получения результата.

Уведомление о возможности подачи заявления о предоставлении компенсации направляется (вручается) гражданину (представителю заявителя) способом, имеющимся в распоряжении Учреждения (СМС-оповещением по номеру телефона, на адрес электронной почты, в форме электронного документа через Личный кабинет заявителя с использованием РПГУ).

В уведомлении о возможности подать заявление указываются:

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

3.5. Решение о предоставлении компенсации при ее предоставлении в упреждающем (проактивном) режиме принимается в день подачи заявления гражданином.

4. Порядок выплаты компенсации

4.1. Выплата компенсации осуществляется через отделения почтовой связи либо на банковский счет, указанный получателем, не позднее месяца, следующего за месяцем принятия решений о ее предоставлении.

5. Заключительные положения

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

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

Учреждение не несет ответственность за невыплаченные суммы компенсации в случае непредставления получателем сведений о закрытии или изменении банковского счета, указанного в заявлении.

5.2. Ответственность за нецелевое использование денежных средств, предусмотренных на предоставление компенсации, 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.

_____».

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом министерства
социальной защиты
Сахалинской области

от 27.10.2022 № 432-н

ПРАВИЛА

предоставления единовременной адресной социальной помощи родителю (усыновителю, опекуну, попечителю), сопровождающему ребенка-инвалида (детей-инвалидов) на лечение (реабилитацию, консультацию, обследование) один раз в год в медицинские организации, расположенные за пределами Сахалинской области на территории Российской Федерации, не входящие в перечень федеральных бюджетных медицинских организаций, участвующих в выполнении государственного задания на оказание высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила в соответствии с частью 1 статьи 11 Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области» (далее – Закон № 112-ЗО) определяют порядок предоставления единовременной адресной социальной помощи (далее – помощь) родителю (усыновителю, опекуну, попечителю), сопровождающему ребенка-инвалида (детей-инвалидов) на лечение (реабилитацию, консультацию, обследование) один раз в год в медицинские организации, расположенные за пределами Сахалинской области на территории Российской Федерации, не входящие в перечень федеральных бюджетных медицинских организаций, участвующих в выполнении государственного задания на оказание высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи (далее - медицинские организации).

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. Предоставление помощи 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.

1.4. Помощь предоставляется в размере, установленном частью 3 статьи 6 Закона № 112-ЗО.

Помощь предоставляется в размере фактически понесенных расходов либо путем авансовых перечислений в размере предстоящих расходов на оплату:

- медицинских (реабилитационных) услуг;
- проживания ребенка-инвалида (детей-инвалидов) и родителя (усыновителя, опекуна, попечителя), сопровождающего его (их);
- проезда к месту лечения (реабилитации, консультации, обследования) и обратно ребенка-инвалида (детей-инвалидов) и родителя (усыновителя, опекуна, попечителя), сопровождающего его (их), включая оплату услуг по оформлению проездных документов, иных обязательных сборов и платежей, установленных перевозчиком, предоставление постельных принадлежностей при следовании на железнодорожном и водном транспорте, следующими видами транспорта:

воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;

железнодорожным транспортом – не выше стоимости проезда в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения, а также в вагоне общего (экономического) класса электропоезда «Аэроэкспресс»;

водным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в двухместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).

1.5. При предоставлении помощи в размере фактически понесенных расходов возмещению подлежат также расходы на оплату лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения.

Расходы на лекарственные препараты и изделия медицинского назначения подлежат компенсации лишь в случае их приобретения в период нахождения на лечении (реабилитации, консультации, обследовании), расходы на медикаменты и изделия медицинского назначения, приобретенные в иной период, компенсации не подлежат.

Компенсации подлежат расходы по оплате медицинских услуг, полученных в период нахождения на лечении (реабилитации, консультации, обследовании).

Расходы по найму (поднайму, аренде) жилого помещения подлежат компенсации за период нахождения на лечении (реабилитации, консультации, обследовании), включая сутки до начала и сутки после окончания лечения (реабилитации, консультации, обследования); расходы по найму (поднайму, аренде) жилого помещения за иной период компенсации не подлежат.

1.6. В случае, если представленные заявителем документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено настоящими Правилами, компенсация

стоимости проезда при выезде на лечение (реабилитацию, консультацию, обследование) производится на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленной категорией проезда, выданной транспортной организацией.

В случае, если в проездных документах не указан тариф продажи билета, заявитель представляет подтверждающую справку из транспортной организации.

При утрате проездных документов либо оплате расходов по их приобретению данный факт указывается заявителем в заявлении, предоставление помощи производится только при наличии копий проездных документов, заверенных в установленном порядке, либо справок, выданных транспортной организацией, подтверждающих факт проезда и содержащих сведения о приобретении проездных документов, стоимости проезда.

Расходы на получение указанных справок компенсации не подлежат.

1.7. При выезде на лечение (реабилитацию, консультацию, обследование) в две и более медицинские организации помощь предоставляется при наличии вызова (направления) в каждую организацию, в случае, если перерыв между получением медицинских (реабилитационных) услуг не превышает семи дней. При этом компенсируется стоимость проезда только к одной из этих медицинских организаций (по выбору заявителя), а также стоимость обратного проезда от того же места к месту постоянного жительства по фактическим расходам (при условии проезда по кратчайшему маршруту следования) или на основании справки о стоимости проезда, выданной транспортной организацией, но не более фактически произведенных расходов.

1.8. Лица, получившие помощь путем авансовых перечислений, в течение 30 дней со дня возвращения из места лечения (реабилитации, консультации, обследования), но не позднее 6 месяцев со дня получения помощи, предоставляют в Учреждение справку или иной документ, выданный медицинской организацией, о периоде нахождения на лечении

(реабилитации, консультации, обследовании), и документы, подтверждающие фактически понесенные расходы, указанные в пункте 2.2 раздела 2 настоящих Правил.

Если документально подтвержденные фактически понесенные затраты не соответствуют сумме авансовых перечислений, то:

- в случае предоставления помощи путем авансовых перечислений в завышенном размере заявитель возмещает Учреждению излишне выплаченные средства в добровольном порядке в течение 30 дней со дня предоставления документов, подтверждающих фактически понесенные расходы, а в случае отказа от добровольного возмещения излишне выплаченные средства взыскиваются Учреждением в судебном порядке;

- в случае предоставления помощи путем авансовых перечислений в заниженном размере заявителю в месяце, следующем за месяцем предоставления документов, подтверждающих фактически понесенные расходы, осуществляется доплата. Расчет доплаты осуществляется исходя из фактически понесенных расходов в пределах суммы установленной частью 3 статьи 6 Закона № 112-ЗО, за вычетом размера помощи, предоставленной путем авансового перечисления.

1.9. Помощь предоставляется при условии совместного проживания несовершеннолетних детей с родителями (одним из родителей), усыновителями (усыновителем), опекунами (опекуном), попечителями (попечителем).

Условие совместного проживания не распространяется на семьи, в которых дети обучаются в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения за пределами населенного пункта, в котором они зарегистрированы по месту жительства родителей (одного из родителей), усыновителей (усыновителя), опекунов (опекуна), попечителей (попечителя).

1.10. При определении права на предоставление помощи в состав семьи учитываются: один из родителей (мать либо отец) (усыновитель, опекун, попечитель), несовершеннолетний(-ие) ребенок (дети), выезжающие на лечение (реабилитацию, консультацию, обследование).

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

1.12. Предоставление помощи осуществляется, в том числе, в рамках комплексного запроса о предоставлении мер социальной поддержки, предусмотренных федеральным и региональным законодательством.

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 предоставления помощи

2.1. Предоставление помощи осуществляется на основании заявления, поданного заявителем (представителем заявителя) в Учреждение.

В случае представления заявления при личном обращении заявителя (представителем 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 по доверенности 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:

- направление либо вызов медицинской организации на лечение (реабилитацию, консультацию, обследование);

- справку или иной документ, выданный медицинской организацией, о периоде нахождения на лечении (реабилитации, консультации, обследовании), - в случае предоставления помощи по фактически понесенным расходам;

- 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-инвалида (детей-инвалидов) на территории Сахалинской области - в случае проживания по месту прохождения военной службы;

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

- документов о планируемых расходах (в случае предоставления помощи путем авансовых перечислений) в размере предстоящих расходов на: медицинские (реабилитационные) услуги (предварительный договор (счет) с перечнем и стоимостью медицинских (реабилитационных) услуг);

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

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

- документы, подтверждающие понесенные расходы (в случае предоставления помощи по фактически понесенным расходам):

выписка из истории болезни (справки) медицинской организации с указанием наименований оплаченных медицинских (реабилитационных) услуг, лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения, приобретенных заявителем самостоятельно;

подлинный документ на бланке строгой отчетности или чек контрольно-кассовой техники, подтверждающий оплату полученных медицинских (реабилитационных) услуг, с указанием стоимости медицинских услуг с приложением документов, содержащих их наименование (дата в квитанциях, чеках должна соответствовать сроку пребывания на лечении (реабилитации, консультации, обследовании));

подлинный чек контрольно-кассовой техники, документ на бланке строгой отчетности либо документ, оформленный в соответствии с Федеральным законом от 22.05.2003 № 54 «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» (далее - Федеральный закон № 54), об оплате с наименованием приобретенных лекарственных препаратов, изделий медицинского назначения;

документы, подтверждающие наем (поднаем, аренду) жилого помещения (подлинник);

подлинный чек контрольно-кассовой техники, документ на бланке строгой отчетности либо документ, оформленный в соответствии с Федеральным законом № 54, об оплате расходов по найму (поднайму, аренде) жилого помещения (расходы по найму);

подлинники проездных документов, подтверждающих понесенные расходы (билет, электронный билет, квитанции об оплате, посадочный талон), в том числе документы (билеты), подтверждающие расходы по оплате стоимости проезда автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) к (от) железнодорожной станции, пристани, аэропорту(-а) и автовокзалу(-а);

справки транспортной организации о стоимости проезда в случаях, установленных подразделом 1.6. Правил (расходы на получение указанных справок компенсации не подлежат).

В заявлении указываются способы перечисления:

- 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).

При подаче заявления о предоставлении помощи путем авансовых перечислений в размере предстоящих расходов в заявлении указывается предполагаемая дата возвращения из места лечения (реабилитации, консультации, обследования).

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, в случае непредоставления документов (сведений) заявителем самостоятельно и отсутствия необходимых документов (сведений), запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия, в том числе в электронной форме либо посредством Единой государственной системы социального обеспечения (далее – ЕГИССО):

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя и членов его семьи - у Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее - Социальный фонд России);

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

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

- 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 (детьми) 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 Министерства социальной защиты Российской Федерации (далее - 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 Социального фонда России.

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 предоставления помощи, 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.

В заявлении указывается способ информирования заявителя.

2.6. В приеме документов на предоставление помощи 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 и документов почтовым отправлением срок принятия решения исчисляется со дня их поступления в Учреждение.

2.8. Свидетельство о регистрации по месту жительства, свидетельство

о регистрации по месту пребывания, решение суда действительно при наличии даты соответствующих документов.

2.9. Документ, поступивший почтовым отправлением и в электронном формате, не соответствующий требованиям пунктов 2.8 и 2.16 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 предоставлении либо об отказе в предоставлении помощи 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 предоставлении либо об отказе в предоставлении помощи направляется заявителю не позднее чем через 2 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

2.13. Извещение о предоставлении либо об отказе в предоставлении помощи направляется способом, указанным в заявлении, в том числе информированием 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 мобильного приложения «Мои острова».

2.14. В случае принятия решения об отказе в предоставлении помощи 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 предоставлении помощи, в котором указываются причины отказа и порядок обжалования принятого решения, почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении.

2.15. Основаниями для отказа в предоставлении помощи являются:

- 1) нахождение ребенка на полном государственном обеспечении;
- 2) лишение граждан родительских прав в отношении ребенка (детей), с которым связано предоставление помощи;
- 3) ограничение граждан в родительских правах в отношении ребенка (детей), с которым связано предоставление помощи;
- 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 помощь;
- 6) случаи, когда член семьи (члены семьи) не относится (не относятся) к категории лиц, перечисленных в статье 1 Закона № 112-ЗО.

2.16. Требования к оформлению документов:

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

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

2.16.3. 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)).

2.16.4. Электронные документы предоставляются с использованием Личного кабинета заявителя (представителя заявителя) посредством 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 информированию граждан о возможности предоставления помощи

3.1. При поступлении в Учреждение сведений о направлении на лечение (реабилитацию, консультацию, обследование) ребенка-инвалида (детей-инвалидов) от министерства здравоохранения Сахалинской области, полученных в порядке межведомственного взаимодействия, либо в случае обращения родителя (усыновителя, опекуна, попечителя) за назначением меры социальной поддержки, Учреждение при наличии согласия гражданина информирует гражданина о возможности подать заявление о предоставлении помощи в соответствии с разделом 2 настоящих Правил путем направления гражданину уведомления о возможности подать заявление о предоставлении помощи.

3.2. В уведомлении о возможности подать заявление о предоставлении АСВ указываются:

- сведения о порядке и об условиях предоставления помощи;
- способы подачи заявления и перечень необходимых документов.

3.3. Уведомление о возможности подачи заявления о предоставлении помощи направляется (вручается) гражданину способом, имеющимся в распоряжении Учреждения (СМС-оповещением по номеру телефона, на

адрес электронной почты, в форме электронного документа через Личный кабинет заявителя на РПГУ, а также через мобильное приложение «Мои острова»).

4. Порядок выплаты помощи

4.1. Выплата помощи осуществляется через отделения почтовой связи либо на банковский счет, указанный получателем, не позднее месяца, следующего за месяцем принятия решения о предоставлении помощи.

5. Заключительные положения

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

Суммы помощи, 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 помощи, 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.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом министерства
социальной защиты
Сахалинской области

от 27.10.2022 № 432-н

ПРАВИЛА
предоставления ежемесячной компенсации расходов
за самостоятельно приобретенные энтеральные смеси
и системы энтерального питания семьям,
имеющим ребенка-инвалида, носителя гастростомы

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила в соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 6 и статьей 11 Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области» (далее -Закон № 112-ЗО) определяют порядок предоставления ежемесячной компенсации расходов за самостоятельно приобретенные энтеральные смеси и системы энтерального питания семьям, имеющим ребенка-инвалида, носителя гастростомы (далее – компенсация).

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. Предоставление компенсации 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.

1.4. Компенсация предоставляется в размере, установленном пунктом 6 части 1 статьи 6 Закона № 112-ЗО.

Компенсация предоставляется при предъявлении заключения о наличии медицинских показаний, выданного медицинской организацией государственной системы здравоохранения Сахалинской области, а также документов, подтверждающих произведенные расходы.

По заявлению одного из родителей (усыновителей, опекунов, попечителей) ребенка-инвалида, носителя гастростомы, компенсация предоставляется в виде аванса из расчета 53000 рублей в месяц на одного ребенка-инвалида, носителя гастростомы, на период, указанный в заявлении, но не более чем на шесть месяцев, с последующим перерасчетом после представления документов, подтверждающих фактически понесенные расходы. Указанное заявление в последующие периоды подается при условии представления документов, подтверждающих фактически понесенные расходы на приобретение энтеральных смесей и систем энтерального питания за предыдущий период.

Среднемесячная сумма расходов по состоянию на 31 декабря не должна превышать 53000 рублей в месяц.

Предоставление компенсации осуществляется до достижения возраста ребенка-инвалида восемнадцати лет, если иной период не указан в медицинском заключении.

Выплата компенсации производится за весь период, указанный в документах за понесенные расходы на приобретение энтеральных смесей и системы энтерального питания.

Если документально подтвержденные фактически понесенные затраты на приобретение энтеральных смесей и системы энтерального питания ниже выплаченной суммы, то заявитель возмещает Учреждению ущерб в

добровольном порядке в течение 30 дней со дня предоставления документов, подтверждающих фактически понесенные расходы, а в случае отказа от добровольного возмещения ущерб взыскивается Учреждением в судебном порядке.

Компенсация предоставляется при условии совместного проживания несовершеннолетних детей с родителями (одним из родителей), усыновителями (усыновителем), опекунами (опекуном), попечителями (попечителем).

Условие совместного проживания не распространяется на семьи, в которых дети обучаются в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения за пределами населенного пункта, в котором они зарегистрированы по месту жительства родителей (одного из родителей), усыновителей (усыновителя), опекунов (опекуна), попечителей (попечителя).

1.5. При определении права на предоставление компенсации в состав семьи учитываются: один из родителей (мать либо отец), усыновитель, несовершеннолетний(-ие) ребенок (дети), с которым(-ми) связано предоставление компенсации.

1.6. Предоставление компенсации осуществляется, в том числе, в рамках комплексного запроса о предоставлении мер социальной поддержки, предусмотренных федеральным и региональным законодательством.

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

1.8. Полномочиями выступать от имени заявителей при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и иными организациями при предоставлении государственной услуги обладают представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в

установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее - представители заявителя).

2. Порядок предоставления компенсации

2.1. Предоставление компенсации осуществляется на основании заявления, поданного заявителем (представителем заявителя) в Учреждение по двум основаниям:

а) по фактическим затратам на основании документов, подтверждающих понесенные расходы;

б) в виде аванса из расчета 53000 рублей в месяц на одного ребенка-инвалида, носителя гастростомы, на период, указанный в заявлении, но не более чем на шесть месяцев, с последующим перерасчетом после представления документов, подтверждающих фактически понесенные расходы. Указанное заявление в последующие периоды подается при условии представления документов, подтверждающих фактически понесенные расходы на приобретение энтеральных смесей и систем энтерального питания за предыдущий период.

Лицо, получившее компенсацию в виде аванса, представляет в Учреждение в течение 30 дней со дня приобретения энтеральных смесей и систем энтерального питания, но не позднее 31 декабря текущего финансового года, документы, подтверждающие фактически понесенные им расходы.

В случае представления заявления при личном обращении заявителя (представителем 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 по доверенности 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-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;

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

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

В заявлении указываются способы перечисления компенсации:

- 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 членов его семьи - у Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее - Социальный фонд России);

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

- сведения о наличии медицинских показаний - у медицинской организации государственной системы здравоохранения Сахалинской области, в которой состоит на учете ребенок (дети);

- 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 (детьми) опеки (попечительства) - 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 регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя и членов его семьи, а также срок проживания одного из родителей на территории Сахалинской области - у Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее - 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 Социального фонда России.

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 предоставления компенсации, 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;
- 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.

Способ информирования указывается в заявлении.

2.6. В приеме документов на предоставление компенсации 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 направлении заявления и документов по почте месяцем обращения считается месяц их отправления.

При направлении заявления о предоставлении компенсации и документов почтовым отправление срок принятия решения исчисляется со дня их поступления в Учреждение.

2.8. Свидетельство о регистрации по месту жительства, свидетельство о регистрации по месту пребывания, решение суда действительно при наличии даты соответствующих документов.

2.9. Документ, поступивший почтовым отправлением и в электронном формате, не соответствующий требованиям пунктов 2.8 и 2.21 настоящих Правил, считается непредставленным.

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

2.11. Извещение о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации направляется заявителю не позднее чем через 2 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

2.12. Извещение о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации направляется способом, указанным в заявлении, в том числе информированием 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 Личный кабинет заявителя - в случае подачи заявления и документов через РПГУ;
- посредством Push-уведомления - при наличии регистрации в мобильном приложении «Мои острова».

2.13. В случае принятия решения об отказе в предоставлении компенсации 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 предоставлении компенсации, в котором указываются причины отказа и порядок обжалования принятого решения, почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении.

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

2.15. При устранении обстоятельства, влекущего приостановление компенсации, компенсация возобновляется 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.

2.16. Получатели компенсации, 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 в родительских правах, отмена усыновления, прекращение опеки (попечительства), расторжение договора о приемной семье;
- 7) установление отцовства и внесение сведений об отце в актовую запись о рождении ребенка;

8) установление места жительства (нахождения) родителя, уклоняющегося от уплаты алиментов, и прекращение его розыска органами внутренних дел;

9) установление над ребенком опеки (попечительства);

10) получение в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Сахалинской области порядке денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством) либо в приемной семье;

11) окончание военной службы по призыву;

12) окончание учебы в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования;

13) отчисление из профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования;

14) оформление академического отпуска;

15) изменение формы обучения на заочную;

16) отказ в признании соответствующего лица инвалидом;

17) нахождение по приговору суда в местах лишения свободы;

18) изменение реквизитов российской кредитной организации и лицевого счета.

2.17. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения обязанностей, указанных в пункте 2.16 настоящих Правил, и выплаты в связи с этим излишних сумм компенсации лица, указанные в пункте 1.7 раздела 1 настоящих Правил, возмещают причиненный ущерб в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.18. Основаниями для отказа в предоставлении компенсации являются:

1) нахождение ребенка на полном государственном обеспечении;

2) лишение граждан родительских прав в отношении ребенка (детей), с которым связано предоставление компенсации;

3) ограничение граждан в родительских правах в отношении ребенка (детей), с которым связано предоставление компенсации;

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 компенсацию;

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

2.19. Основаниями для приостановления компенсации являются:

1) неполучение компенсации за смесь 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.

2.20. Основаниями для прекращения компенсации 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) оформление академического отпуска детям, обучающимся в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования (за исключением детей до 18 лет);

5) лишение граждан родительских прав в отношении ребенка (детей), с которым связано предоставление компенсации за смесь;

6) ограничение граждан в родительских правах в отношении ребенка (детей), с которым связано предоставление компенсации за смесь;

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

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

9) смерть получателя компенсации за смесь или признание его в установленном законом порядке умершим (безвестно отсутствующим);

10) установление факта раздельного проживания ребенка с получателем компенсации;

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

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

2.21. Требования к оформлению документов:

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

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

2.21.3. 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)).

2.21.4. Электронные документы предоставляются с использованием Личного кабинета заявителя (представителя заявителя) посредством 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 информированию граждан о возможности предоставления компенсации

3.1. При поступлении в Учреждение сведений о необходимости приобретения энтеральные смеси и системы энтерального питания семьям, имеющим ребенка-инвалида, носителя гастростомы, от министерства здравоохранения Сахалинской области; полученных в порядке межведомственного взаимодействия, либо в случае обращения родителя (усыновителя, опекуна, попечителя) за назначением меры социальной поддержки, Учреждение при наличии согласия гражданина информирует гражданина о возможности подать заявление о предоставлении компенсации в соответствии с разделом 2 настоящих Правил путем направления гражданину уведомления о возможности подать заявление о предоставлении компенсации.

3.2. В уведомлении о возможности подать заявление о предоставлении АСВ указываются:

- сведения о порядке и об условиях предоставления компенсации;
- способы подачи заявления и перечень необходимых документов.

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

4. Порядок выплаты компенсации

4.1. Выплата компенсации осуществляется через отделения почтовой связи либо на банковский счет, указанный получателем, не позднее месяца, следующего за месяцем принятия решения о предоставлении компенсации.

5. Заключительные положения

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

Суммы компенсации, 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 компенсации, 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.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом министерства
социальной защиты
Сахалинской области

от 27.10.2022 № 432-н

**Предоставление единовременной адресной социальной выплаты
родителю (усыновителю, опекуну, попечителю), сопровождающему
ребенка-инвалида (детей-инвалидов) при выезде на лечение
(реабилитацию, консультацию, обследование) один раз в год
в учреждения (организации), расположенные в городе Южно-
Сахалинске и подведомственные органам исполнительной власти
Сахалинской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с частью 1 статьи 11 Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области» (далее – Закон № 112-ЗО) определяют порядок предоставления единовременной адресной социальной выплаты (далее – АСВ) родителю (усыновителю, опекуну, попечителю), сопровождающему ребенка-инвалида (детей-инвалидов) при выезде на лечение (реабилитацию, консультацию, обследование) один раз в год в учреждения (организации), расположенные в городе Южно-Сахалинске и подведомственные органам исполнительной власти Сахалинской области (далее - учреждения (организации) города Южно-Сахалинска).

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
3.11-187(п)(Версия)

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

1.3. Предоставление АСВ 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.

1.4. Предоставление АСВ 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.

1.5. АСВ предоставляется в размере, установленном частью 3-3 статьи 6 Закона № 112-ЗО, на оплату проезда и проживания ребенка-инвалида (детей-инвалидов) и сопровождающего его (их) лица при наличии документа, подтверждающего вызов либо направление на лечение (реабилитацию, консультацию, обследование) в учреждения (организации) города Южно-Сахалинска.

АСВ предоставляется по фактически понесенным расходам либо путем авансовых перечислений в размере предстоящих расходов, с последующим перерасчетом после представления документов, подтверждающих фактически понесенные расходы на оплату проезда и проживания.

1.6. Расходы по найму (поднайму, аренде) жилого помещения подлежат компенсации за период нахождения на лечении (реабилитации, консультации, обследовании), включая сутки до начала и сутки после окончания лечения (реабилитации, консультации, обследования); расходы по найму (поднайму, аренде) жилого помещения за иной период компенсации не подлежат.

Расходы, подлежащие компенсации, включают в себя оплату стоимости проезда к месту лечения (реабилитации, консультации, обследования) (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, иных обязательных сборов и платежей, установленных перевозчиком, предоставление постельных принадлежностей при следовании на железнодорожном и водном транспорте) в зависимости от вида используемого транспорта, но не выше стоимости проезда:

- воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;
- на железнодорожном транспорте – не выше стоимости проезда в купейном вагоне скорого поезда;
- водным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в двухместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;
- по шоссейным и грунтовым дорогам - в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), при его отсутствии - в автобусах с мягкими откидными сиденьями.

В случае, если представленные заявителем документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено настоящими Правилами, компенсация производится на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленной категорией проезда, выданной транспортной организацией.

В случае, если в проездных документах не указан тариф продажи билета, заявитель представляет подтверждающую справку из транспортной организации.

При утрате проездных документов либо оплате расходов по их приобретению данный факт указывается заявителем в заявлении, предоставление АСВ производится только при наличии копий проездных документов, заверенных в установленном порядке, либо справок, выданных транспортной организацией, подтверждающих факт проезда и содержащих сведения о приобретении проездных документов, стоимости проезда.

Не оплачиваются страховые взносы и бронирование билетов.

1.7. Лица, получившие АСВ путем авансовых перечислений, в течение 30 дней со дня возвращения из места лечения (реабилитации, консультации, обследования), но не позднее 6 месяцев со дня получения АСВ, предоставляют в Учреждение документы, подтверждающие фактически понесенные расходы, указанные в пункте 2.2 раздела 2 настоящих Правил.

Если документально подтвержденные фактически понесенные затраты не соответствуют сумме авансовых перечислений, то:

- в случае предоставления АСВ путем авансовых перечислений в завышенном размере заявитель возмещает Учреждению излишне выплаченные средства в добровольном порядке в течение 30 дней со дня предоставления документов, подтверждающих фактически понесенные расходы, а в случае отказа от добровольного возмещения, излишне выплаченные средства взыскиваются Учреждением в судебном порядке;

- в случае предоставления АСВ путем авансовых перечислений в заниженном размере заявителю в месяце, следующем за месяцем предоставления документов, подтверждающих фактически понесенные расходы, осуществляется доплата. Расчет доплаты осуществляется исходя из фактически понесенных расходов на оплату проезда и проживания в пределах суммы установленной частью 3-3 статьи 6 Закона № 112-ЗО, за вычетом размера АСВ, предоставленной путем авансового перечисления.

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

1.9. При определении права на предоставление АСВ в состав семьи учитываются: один из родителей (мать либо отец) (усыновитель, опекун, попечитель), несовершеннолетний(-ие) ребенок (дети), выезжающие на лечение (реабилитацию, консультацию, обследование).

1.10. Предоставление АСВ осуществляется, в том числе, в рамках комплексного запроса о предоставлении мер социальной поддержки, предусмотренных федеральным и региональным законодательством.

1.11. 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 предоставления АСВ

2.1. Предоставление АСВ осуществляется на основании заявления, поданного заявителем (представителем заявителя) в Учреждение.

В случае представления заявления при личном обращении заявителя (представителем 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 по доверенности 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 проживания заявителя и ребенка-инвалида (детей-инвалидов) на территории Сахалинской области - в случае проживания по месту прохождения военной службы;

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

- документы о планируемых расходах (в случае предоставления АСВ путем авансовых перечислений) на:

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

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

- документы, подтверждающие понесенные расходы (в случае предоставления АСВ по фактически понесенным расходам):

подлинник договора найма (поднайма, аренды) жилого помещения, счета, справки гостиницы (хостела);

проездные билеты (электронные билеты, маршрут/квитанция электронного авиабилета);

посадочные талоны, которые подтверждает перелет по указанному в электронном авиабилете маршруту - в случае приобретения электронного авиабилета;

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

справки транспортной организации о стоимости проезда в случаях, установленных настоящими Правилами. Расходы на получение указанных справок компенсации не подлежат;

подлинники документов, подтверждающих оплату расходов по найму (поднайму, аренде) жилого помещения и оплату проезда (чек контрольно-кассовой техники (при оплате наличными денежными средствами), слип, чек электронного терминала (при оплате банковской картой), выписка по счету из кредитной организации, подтверждающая произведенную операцию по зачислению денежных средств с указанием полного наименования отправителя и получателя (при оплате банковской картой через веб-сайты)).

В заявлении указываются способы перечисления:

- 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).

В заявлении о предоставлении АСВ указывается учреждение (организация) города Южно-Сахалинска, в которое направляется ребенок-инвалид (дети-инвалиды) на лечение (реабилитацию, консультацию, обследование).

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, в случае непредоставления документов (сведений) заявителем самостоятельно и отсутствия необходимых документов (сведений), запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия, в том числе в электронной форме либо посредством Единой государственной системы социального обеспечения (далее – ЕГИССО):

- сведения о направлении либо вызове в учреждение (организацию) города Южно-Сахалинска на лечение (реабилитацию, консультацию, обследование) ребенка-инвалида (детей-инвалидов) – у министерства здравоохранения Сахалинской области в рамках Соглашения об информационном межведомственном взаимодействии;

- сведения о периоде нахождения на лечении (реабилитации, консультации, обследовании) ребенка-инвалида (детей-инвалидов) в учреждении (организации) города Южно-Сахалинска в случае предоставления АСВ по фактически понесенным расходам - у министерства здравоохранения Сахалинской области в рамках Соглашения об информационном межведомственном взаимодействии либо у Министерства

исходя из подведомственности учреждения (организации) города Южно-Сахалинска;

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя и членов его семьи - у Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее - Социальный фонд России);

- сведения, подтверждающие родство заявителя и ребенка (детей) (сведения о рождении, сведения о заключении брака, сведения о расторжении брака, сведения о перемене фамилии, и (или) имени, и (или) отчества, сведения об установлении отцовства) - у Федеральной налоговой службы 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 (детьми) опеки (попечительства) - 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 регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя и членов его семьи на территории Сахалинской области - у Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее - 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 Социального фонда России);

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 предоставления АСВ, 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 «Мой острова» - в случае получения уведомления посредством Push-уведомления.

В заявлении указывается способ информирования заявителя.

2.6. В приеме документов на предоставление АСВ 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 и документов почтовым отправлением срок принятия решения исчисляется со дня их поступления в Учреждение.

2.8. Свидетельство о регистрации по месту жительства, свидетельство о регистрации по месту пребывания, решение суда действительно при наличии даты соответствующих документов.

2.9. Документ, поступивший почтовым отправлением и в электронном формате, не соответствующий требованиям пунктов 2.8 и 2.16 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 предоставлении либо об отказе в предоставлении АСВ 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 предоставлении либо об отказе в предоставлении АСВ направляется заявителю не позднее 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

2.13. Извещение о предоставлении либо об отказе в предоставлении АСВ 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 мобильного приложения «Мои острова».

2.14. В случае принятия решения об отказе в предоставлении АСВ и выборе способа информирования текстовым сообщением посредством электронной почты либо короткими текстовыми сообщениями заявителю направляется сообщение о принятии решения об отказе с обязательным направлением извещения об отказе в предоставлении АСВ, в котором указываются причины отказа и порядок обжалования принятого решения, почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении.

2.15. Основаниями для отказа в предоставлении АСВ являются:

1) нахождение ребенка на полном государственном обеспечении;

2) лишение граждан родительских прав в отношении ребенка (детей), с которым связано предоставление АСВ;

3) ограничение граждан в родительских правах в отношении ребенка (детей), с которым связано предоставление АСВ;

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 АСВ;

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

2.16. Требования к оформлению документов:

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

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

2.16.3. 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 (далее – ЕСИА);

- 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)).

2.16.4. Электронные документы предоставляются с использованием Личного кабинета заявителя (представителя заявителя) посредством 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 информированию граждан о возможности предоставления АСВ

3.1. При поступлении в Учреждение сведений о направлении на лечение (реабилитацию, консультацию, обследование) ребенка-инвалида (детей-инвалидов) от министерства здравоохранения Сахалинской области, полученных в порядке межведомственного взаимодействия, либо в случае обращения родителя (усыновителя, опекуна, попечителя) за назначением меры социальной поддержки, Учреждение при наличии согласия гражданина информирует гражданина о возможности подать заявление о предоставлении АСВ в соответствии с разделом 2 настоящих Правил путем направления

гражданину уведомления о возможности подать заявление о предоставлении АСВ.

3.2. В уведомлении о возможности подать заявление о предоставлении АСВ указываются:

- сведения о порядке и условиях предоставления АСВ;
- способы подачи заявления и перечень необходимых документов.

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

4. Порядок выплаты АСВ

Выплата АСВ осуществляется через отделения почтовой связи либо на банковский счет, указанный получателем, не позднее месяца, следующего за месяцем принятия решения о предоставлении АСВ.

5. Заключительные положения

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

Суммы АСВ, 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 АСВ, 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.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом министерства
социальной защиты
Сахалинской области

от 27.10.2022 № 432-н

ПРАВИЛА

предоставления социальной поддержки детям военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы по призыву, гибель которых не связана с совершением ими противоправных действий, проживающим в семьях, где матери являются вдовами погибших (умерших) военнослужащих, или в случае, если после вступления в новый брак дети не были усыновлены (удочерены) в виде оплаты за обучение в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Сахалинской области, в течение всего срока обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила в соответствии со статьей 8 и статьей 11 Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области» определяют порядок предоставления социальной поддержки детям военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы по призыву, гибель которых не связана с совершением ими противоправных действий, проживающих в семьях, где матери являются вдовами погибших (умерших) военнослужащих, или в случае, если после вступления в новый брак дети не были усыновлены (удочерены) (далее - дети военнослужащих, погибших в период прохождения военной службы по призыву), в виде оплаты за обучение в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных на

территории Сахалинской области, в течение всего срока обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет (далее - оплата за обучение).

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. Предоставление оплаты за обучение 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.

1.4. При определении права на предоставление оплаты за обучение в состав семьи учитываются: мать, опекун, попечитель, усыновитель, приемный родитель, ребенок (дети), с которым связано предоставление оплаты за обучение (далее – заявитель)

1.5. Предоставление оплаты за обучение осуществляется, в том числе, в рамках комплексного запроса о предоставлении мер социальной поддержки, предусмотренных для многодетных семей в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Сахалинской области.

1.6. 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 предоставления оплаты за обучение

2.1. Оплата за обучение предоставляется 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.

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

- договор на получение образования с профессиональной образовательной организацией или образовательной организацией высшего образования, расположенной на территории Сахалинской области (далее -

договор), с указанием суммы, условий и сроков оплаты за обучение.

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;

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

2.3. В заявлении указываются способы перечисления:

- 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).

Оплата за обучение может производиться по реквизитам кредитной организации на расчетный счет, открытый в кредитной организации, достигшего 14 лет, указанные родителем (усыновителем, приемным

родителем, опекуном, попечителем) в заявлении в соответствии с абзацем 5 настоящего пункта.

Заявитель вправе представить самостоятельно документы (сведения), подлежащие получению в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с пунктом 2.4 настоящих Правил.

2.4. 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 членов его семьи - 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 о смерти родителя (военнослужащего) - у ФНС России;

- сведения, подтверждающие прохождение военной службы погибшим военнослужащим, - у Министерства обороны Российской Федерации (далее- Министерство обороны РФ);

- сведения, подтверждающие гибель военнослужащего при исполнении им обязанностей военной службы по призыву - у Министерства обороны РФ;

- сведения о прохождении обучения в профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования либо военной профессиональной образовательной организации по очной форме ребенка - у Министерства образования Сахалинской области либо образовательной организации, указанной в заявлении;

- 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 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 ребенка (детей) на территории Сахалинской области, - у Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России);

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

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

Учреждение ежегодно (при наличии согласия заявителя) в сентябре текущего года запрашивает в министерстве образования Сахалинской области либо в профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования либо военной профессиональной образовательной организации сведения о продолжении обучения ребенка по очной форме ребенка, также заявитель вправе представить сведения о продолжении обучения ребенка лично или направить посредством почтовой связи.

2.5. 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 предоставления оплаты за обучение, заявитель (представитель заявителя) освобождается от обязанности представления таких документов (сведений).

2.6. 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.

В заявлении указывается способ информирования заявителя.

2.7. В приеме документов на предоставление оплаты за обучение 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.

2.8. 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 предоставлении оплаты за обучение и документов почтовым отправлением срок принятия решения исчисляется со дня их поступления в Учреждение.

2.9. Справка, выданная профессиональной образовательной организацией, образовательной организацией высшего образования либо военной профессиональной образовательной организации, о прохождении обучения по очной форме считается действующей в течение учебного года.

Свидетельство о регистрации по месту жительства, свидетельство о регистрации по месту пребывания, решение суда действительно при наличии даты соответствующих документов.

2.10. Документ, поступивший почтовым отправлением и в электронном формате, не соответствующий требованиям пунктов 2.9, 2.17 настоящих Правил, считается непредставленным.

2.11. 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.

2.12. Решение о предоставлении оплаты за обучение либо об отказе в предоставлении оплаты за обучение принимается Министерством и подписывается уполномоченным Министерством лицом не позднее 10 рабочих дней после поступления заявления со всеми необходимыми документами в Учреждение.

2.13. Извещение о предоставлении либо об отказе в предоставлении оплаты за обучение направляется заявителю не позднее 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

2.14. Извещение о предоставлении либо об отказе в предоставлении оплаты за обучение 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».

2.15. В случае принятия решения об отказе в предоставлении оплаты за обучение 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 предоставлении оплаты за обучение, в котором указываются причины отказа и порядок обжалования принятого решения, почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении.

2.16. Основаниями для отказа в предоставлении оплаты за обучение являются:

- 1) нахождение ребенка на полном государственном обеспечении;
- 2) лишение граждан родительских прав в отношении ребенка (детей), с которым связано предоставление оплаты за обучение;
- 3) ограничение граждан в родительских правах в отношении ребенка (детей), с которым связано предоставление оплаты за обучение;
- 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 оплату за обучение;

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

2.17. Требования к оформлению документов:

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

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

2.17.3. 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)).

2.17.4. Электронные документы предоставляются с использованием Личного кабинета заявителя (представителя заявителя) посредством 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. Порядок перечисления оплаты за обучение

3.1. Оплата за обучение производится Учреждением заявителю на основании договора за один учебный год.

При продолжении учебы оплата за обучение производится только после получения в порядке межведомственного взаимодействия сведений об обучении, подтверждающих факт дальнейшего обучения в следующем учебном году. В случае изменения оплаты за обучение заявителем

дополнительно предоставляется оригинал дополнительного соглашения к договору.

3.2. В случае отчисления ребенка из профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, расположенной на территории Сахалинской области, заявителем возвращается сумма оплаты за обучение, приходящаяся на оставшиеся после отчисления месяцы до конца года (длительность учебного года - 10 месяцев).

4. Заключительные положения

4.1. Сумма оплаты за обучение, излишне выплаченная заявителям вследствие представления ими документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия данных, влияющих на право получения оплаты за обучение или на исчисление ее размеров, возмещаются этими заявителями, а в случае спора - взыскиваются в судебном порядке.

Сумма оплаты за обучение, излишне выплаченная заявителю по вине Учреждения, удержанию не подлежат, за исключением случая счетной ошибки.

4.2. Ответственность за нецелевое использование денежных средств, предусмотренных на предоставление оплаты за обучение, в рамках бюджетного законодательства возлагается на Учреждение.

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

4.4. 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.».

4.5. Контроль за соблюдением Учреждением настоящих Правил осуществляется Министерством.

_____».

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом министерства
социальной защиты
Сахалинской области

от 27.10.2022 № 432 -н

ПРАВИЛА

предоставления компенсации стоимости проезда к месту обучения и обратно два раза в год всеми видами транспорта (кроме такси) детям-инвалидам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Сахалинской области

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с частью 1 статьи 9 и статьей 11 Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области» (далее- Закон № 112-ЗО) и определяют порядок предоставления компенсации стоимости проезда к месту обучения и обратно два раза в год всеми видами транспорта (кроме такси) (далее - компенсация стоимости проезда) детям-инвалидам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Сахалинской области.

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. Предоставление компенсации стоимости проезда 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.

1.4. Компенсация стоимости проезда предоставляется одному из родителей (усыновителей, приемных родителей, опекунов, попечителей), либо ребенку (детям) в отношении, который имеет право на предоставление компенсации стоимости проезда (далее - заявитель).

1.5. Компенсации стоимости проезда подлежат фактически произведенные расходы от населенного пункта, в котором они зарегистрированы по месту жительства родителей (одного из родителей), усыновителей (усыновителя), опекунов (опекуна), попечителей (попечителя), приемных родителей (приемного родителя) до населенного пункта, в котором дети обучаются в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования за пределами населенного пункта.

Расходы, подлежащие компенсации, включают в себя оплату стоимости проезда к месту обучения и обратно - в размере фактических расходов (за исключением оплаты стоимости проезда личным транспортом), подтвержденных проездными документами (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, иных обязательных сборов и платежей, установленных перевозчиком, предоставление постельных принадлежностей при следовании на железнодорожном и водном транспорте) в зависимости от вида используемого транспорта, но не выше стоимости проезда:

- воздушным транспортом - по тарифу экономического класса - для детей-инвалидов;

- на железнодорожном транспорте - по тарифу, не превышающем стоимости проезда в купейном вагоне;

- водным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в двухместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

- по шоссейным и грунтовым дорогам - в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), при его отсутствии - в автобусах с мягкими откидными сиденьями.

В случае, если представленные заявителем документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено настоящими Правилами, компенсация стоимости проезда производится на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленной категорией проезда, выданной транспортной организацией.

В случае, если в проездных документах не указан тариф продажи билета, заявитель представляет подтверждающую справку из транспортной организации.

При утрате проездных документов либо оплате расходов по их приобретению данный факт указывается заявителем в заявлении, предоставление компенсации стоимости проезда производится только при наличии копий проездных документов, заверенных в установленном порядке, либо справок, выданных транспортной организацией, подтверждающих факт проезда и содержащих сведения о приобретении проездных документов, стоимости проезда.

Не оплачиваются страховые взносы и бронирование билетов.

1.6. Документы для компенсации стоимости проезда принимаются в течение двенадцати месяцев с момента оплаты заявителем указанной стоимости.

1.7. Предоставление компенсации стоимости проезда осуществляется, в том числе, в рамках комплексного запроса о предоставлении мер социальной

поддержки, предусмотренных федеральным и региональным законодательством.

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

2. Порядок предоставления компенсации стоимости проезда

2.1. Компенсация стоимости проезда предоставляется 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 копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Одновременно с заявлением заявитель (представитель заявителя) предоставляет 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 - в случае проезда воздушным транспортом;
- 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 расчетный 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 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.

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 проживания заявителя и членов его семьи на территории Сахалинской области, - в случае проживания по месту прохождения военной службы;

- решение суда, подтверждающее факт 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.

В заявлении указываются способы перечисления компенсации стоимости проезда:

- 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).

Выплата компенсации стоимости проезда может производиться по реквизитам кредитной организации на расчетный счет, ребенка, достигшего 14 лет, указанные родителем (усыновителем, приемным родителем, опекуном, попечителем) в заявлении в соответствии с абзацем 8 настоящего пункта.

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 членов его семьи - у Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее - Социальный фонд России);

- сведения, подтверждающие родство заявителя и ребенка (детей) (сведения о рождении, сведения о заключении брака, сведения о расторжении брака, сведения о перемене фамилии, и (или) имени, и (или) отчества, сведения об установлении отцовства), - у Федеральной налоговой службы Российской Федерации (далее - 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 профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования о прохождении обучения совершеннолетними членами семьи - у министерства образования Сахалинской области либо образовательной организации, указанной в заявлении.

- сведения, подтверждающие регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя и членов его семьи на территории Сахалинской области, - у Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее - 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 Социального фонда России.

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

Учреждение ежегодно (при наличии согласия заявителя) в сентябре текущего года запрашивает в министерстве образования Сахалинской области либо в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования сведения о продолжении обучения ребенка. Указанные сведения заявитель вправе предоставить лично или направить посредством почтовой связи.

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 предоставления компенсации стоимости проезда, 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.

В заявлении указывается способ информирования заявителя.

2.6. В приеме документов на предоставление компенсации стоимости проезда 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 предоставлении компенсации стоимости проезда и документов почтовым отправлением срок принятия решения исчисляется со дня их поступления в Учреждение.

2.8. Справка, выданная профессиональной образовательной организацией или образовательной организацией высшего образования, о прохождении обучения считается действующей в течение учебного года.

Свидетельство о регистрации по месту жительства, свидетельство о регистрации по месту пребывания, решение суда действительно при наличии даты соответствующих документов.

2.9. Документ, поступивший почтовым отправлением и в электронном формате, не соответствующий требованиям пунктов 2.8 и 2.16 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 предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации стоимости проезда 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 предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации стоимости проезда направляется заявителю не позднее 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

2.13. Извещение о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации стоимости проезда направляется способом, указанным в заявлении, в том числе информированием 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 предоставлении компенсации стоимости проезда 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 предоставлении компенсации стоимости проезда, в котором указываются причины отказа и порядок обжалования принятого решения, почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении.

2.15. Основаниями для отказа в предоставлении компенсации стоимости проезда являются:

- 1) нахождение ребенка на полном государственном обеспечении;
- 2) лишение граждан родительских прав в отношении ребенка (детей), с которым связано предоставление компенсации стоимости проезда;
- 3) ограничение граждан в родительских правах в отношении ребенка (детей), с которым связано предоставление компенсации стоимости проезда;
- 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.

2.16. Требования к оформлению документов:

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

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

2.16.3. 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)).

2.16.4. Электронные документы предоставляются с использованием Личного кабинета заявителя (представителя заявителя) посредством 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 информированию граждан о возможности предоставления компенсации стоимости проезда

3.1. При поступлении в Учреждение сведений о детях-инвалидах, инвалидах и сведений об обучении детей-инвалидов, детей, оба родителя которых являются инвалидами или один из родителей является инвалидом и самостоятельно воспитывает детей (ребенка), Учреждение при наличии согласия гражданина информирует его о возможности подать заявление предоставления компенсации стоимости проезда в соответствии с разделом 2 настоящих Правил путем направления уведомления.

Учреждение получает сведения об инвалидности, об обучении от Социального Фонда России и министерства образования Сахалинской области в порядке межведомственного взаимодействия, либо в случае обращения родителя (усыновителя, опекуна, попечителя) за назначением мер социальной поддержки.

3.2. В уведомлении о возможности подать заявление о предоставлении компенсации стоимости проезда указываются:

- сведения о порядке и об условиях предоставления компенсации стоимости проезда;
- способы подачи заявления и перечень необходимых документов.

3.3. Уведомление о возможности подачи заявления о предоставлении компенсации стоимости проезда направляется (вручается) гражданину способом, имеющимся в распоряжении Учреждения (СМС-оповещением по номеру телефона, на адрес электронной почты, в форме электронного документа через Личный кабинет заявителя на РПГУ, а также через мобильное приложение «Мои острова»).

4. Порядок выплаты компенсации стоимости проезда

Выплата компенсации стоимости проезда осуществляется через отделения почтовой связи либо на банковский счет, указанный получателем, не позднее месяца, следующего за месяцем принятия решения о предоставлении компенсации стоимости проезда.

5. Заключительные положения

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

Суммы мер социальной поддержки, излишне выплаченные получателю

по вине Учреждения, удержанию не подлежат, за исключением случая счетной ошибки.

5.2. Ответственность за нецелевое использование денежных средств, предусмотренных на предоставление компенсации стоимости проезда, 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) 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.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом министерства
социальной защиты
Сахалинской области
от 27.10.2022 № 432-н

Правила установления ежемесячной стипендии Сахалинской области детям-инвалидам, а также детям, оба родителя которых являются инвалидами или один из родителей является инвалидом и самостоятельно воспитывает детей (ребенка), обучающимся в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Сахалинской области при условии отсутствия академической задолженности

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии частью 2 статьи 9 и статьей 11 Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области» (далее- Закон № 112-ЗО) определяют порядок предоставления ежемесячной стипендии детям-инвалидам, а также детям, оба родителя которых являются инвалидами или один из родителей является инвалидом и самостоятельно воспитывает детей (ребенка), обучающимся в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Сахалинской области при условии отсутствия академической задолженности (далее – ежемесячная стипендия).

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. Представление ежемесячной стипендии 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.

1.4. Ежемесячная стипендия предоставляется одному из родителей (усыновителей, приемных родителей, опекунов, попечителей) либо ребенку (детям) в отношении, которого(ых) имеется право на установление ежемесячной стипендии (далее - заявитель).

1.5. На детей, находящихся на полном государственном обеспечении в детских домах, интернатах и иных учреждениях (организациях), в том числе образовательных, всех типов и форм, ежемесячная стипендия не устанавливается и не выплачивается.

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

1.6. Ежемесячная стипендия устанавливается в размере, установленном частью 2 статьи 9 Закона № 112-ЗО.

1.7. Ежемесячная стипендия устанавливается с месяца обращения, но не ранее месяца возникновения права.

1.8. Полномочиями выступать от имени заявителей при

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

2. Порядок установления ежемесячной стипендии Сахалинской области

2.1. Ежемесячная стипендия устанавливается на основании заявления, представленного заявителем (представителем заявителя) в Учреждение.

В случае представления заявления при личном обращении заявителя либо представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), для удостоверения личности и сверки данных, указанных в заявлении (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, 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 по доверенности дополнительно предъявляется оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность для физических лиц либо 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) перевод на русский язык, удостоверенный в установленном законом порядке - в случае государственной регистрации актов гражданского состояния за пределами Российской Федерации;

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

- решение суда, подтверждающее факт 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.

2.3. В заявлении указываются способы перечисления ежемесячной стипендии:

- 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 2.4 настоящих Правил.

2.4. 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 членов его семьи - у Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее - Социальный фонд России);

- сведения, подтверждающие родство заявителя и ребенка (детей) (сведения о рождении, сведения о заключении брака, сведения о расторжении брака, сведения о перемене фамилии, и (или) имени, и (или) отчества, сведения об установлении отцовства), - у Федеральной налоговой службы Российской Федерации (далее- 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 профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования о прохождении обучения по очной форме члена семьи, в отношении которого устанавливается ежемесячная стипендия - у министерства образования Сахалинской области либо образовательной организации, указанной в заявлении;

- сведения, подтверждающие регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя и членов его семьи на территории Сахалинской области, - у Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее - 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 Социального фонда России;

- сведения государственной профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, расположенной на территории Сахалинской области, об отсутствии у лиц согласно пункту 1.2 настоящих Правил академической задолженности - у образовательной организации, указанной в заявлении.

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

Учреждение ежегодно (при наличии согласия заявителя) в сентябре текущего года запрашивает в министерстве образования Сахалинской области либо в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения сведения о продолжении обучения ребенка, также об отсутствии академической задолженности. Указанные сведения заявитель вправе предоставить лично или направить посредством почтовой связи.

2.5. 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 установления ежемесячной стипендии, заявитель (представитель заявителя) освобождается от обязанности представления таких документов (сведений).

2.6. 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.

В заявлении указывается способ информирования заявителя.

2.7. В приеме документов на установление ежемесячной стипендии 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.

2.8. 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 об устанавливается ежемесячной стипендии и документов почтовым отправлением срок принятия решения исчисляется со дня их поступления в Учреждение.

2.9. Справка, выданная профессиональной образовательной организацией или образовательной организацией высшего образования, о прохождении обучения по очной форме считается действующей в течение учебного года.

Свидетельство о регистрации по месту жительства, свидетельство о регистрации по месту пребывания, решение суда действительно при наличии даты соответствующих документов.

2.10. Документ, поступивший почтовым отправлением и в электронном формате, не соответствующий требованиям пунктов 2.9 и 2.24 настоящих Правил, считается непредставленным.

2.11. 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.

2.12. Решение об установлении ежемесячной стипендии либо об отказе в установлении ежемесячной стипендии принимается Министерством и подписывается уполномоченным Министерством лицом не позднее 10 рабочих дней после поступления заявления со всеми необходимыми документами в Учреждение.

2.13. Извещение об установлении либо об отказе в установлении ежемесячной стипендии направляется заявителю не позднее 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

2.14. Извещение об установлении либо об отказе ежемесячной стипендии 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 мобильного приложения «Мой острова».

2.15. В случае принятия решения об отказе в установлении ежемесячной стипендии 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 установлении ежемесячной стипендии, в котором указываются причины отказа и порядок обжалования принятого решения, почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении.

2.16. При наступлении обстоятельств, влекущих приостановление, прекращение ежемесячной стипендии, предусмотренных частями 2-3 статьи 12 Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области», установление ежемесячной стипендии приостанавливается, прекращается начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

2.17. При устранении обстоятельства, влекущего приостановление ежемесячной стипендии, ежемесячная стипендия возобновляется 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 ежемесячной стипендии ее размер подлежит перерасчету с учетом ежегодной индексации, предусмотренной частью 2 статьи 15 Закона № 112-ЗО.

2.18. Получатели ежемесячной стипендии, 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.

2.19. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения обязанностей, указанных в пункте 2.18 настоящих Правил, и выплаты в связи с этим излишних сумм ежемесячной стипендии лица, указанные в пункте 1.2 настоящих Правил, возмещают причиненный ущерб в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.20. Основаниями для отказа в установлении ежемесячной стипендии являются:

- 1) нахождение ребенка на полном государственном обеспечении;
- 2) лишение граждан родительских прав в отношении ребенка (детей), с которым связано установление ежемесячной стипендии;
- 3) ограничение граждан в родительских правах в отношении ребенка (детей), с которым связано установление ежемесячной стипендии;
- 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;
- 6) 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 ежемесячной стипендии являются:

- 1) неполучение ежемесячной стипендии 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;

3) истечение месячного срока, установленного для исполнения обязанности, предусмотренной частью 1-1 статьи 13 Закона № 112-ЗО.

2.23. Основаниями для прекращения ежемесячной стипендии 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) оформление академического отпуска детям, обучающимся в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования (за исключением детей до 18 лет);

5) лишение граждан родительских прав в отношении ребенка (детей), с которым связано установление ежемесячной стипендии;

6) ограничение граждан в родительских правах в отношении ребенка (детей), с которым связано установление ежемесячной стипендии;

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

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

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

10) установление факта отдельного проживания ребенка с получателем ежемесячной стипендии, установленной Законом Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области»;

11) объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным) или приобретение им дееспособности в полном объеме

в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

2.24. Требования к оформлению документов:

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

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

2.24.3. 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)).

2.24.4. Электронные документы предоставляются с использованием Личного кабинета заявителя (представителя заявителя) посредством 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 информированию граждан о возможности установления ежемесячной стипендии

3.1. При поступлении в Учреждение сведений о детях-инвалидах, инвалидах и сведений об обучении детей-инвалидов, детей, оба родителя которых являются инвалидами или один из родителей является инвалидом и самостоятельно воспитывает детей (ребенка), Учреждение при наличии согласия гражданина информирует его о возможности подать заявление об

установлении ежемесячной стипендии в соответствии с разделом 2 настоящих Правил путем направления уведомления.

Учреждение получает сведения об инвалидности, об обучении от Социального Фонда России и министерства образования Сахалинской области в порядке межведомственного взаимодействия, либо в случае обращения родителя (усыновителя, опекуна, попечителя) за назначением мер социальной поддержки.

3.2. В уведомлении о возможности подать заявление об установлении ежемесячной стипендии указываются:

- сведения о порядке и об условиях установления ежемесячной стипендии;

- способы подачи заявления и перечень необходимых документов.

3.3. Уведомление о возможности подачи заявления об установлении ежемесячной стипендии направляется (вручается) гражданину способом, имеющимся в распоряжении Учреждения (СМС-оповещением по номеру телефона, на адрес электронной почты, в форме электронного документа через Личный кабинет заявителя на РПГУ, а также через мобильное приложение «Мои острова»).

4. Порядок выплаты ежемесячной стипендии

4.1. Выплата ежемесячной стипендии осуществляется ежемесячно в течение всего срока выплаты через отделения почтовой связи либо на банковский счет, указанный получателем, начиная с месяца, следующего за месяцем принятия решений об установлении ежемесячной стипендии, до 30-го числа каждого месяца.

Ежемесячная стипендия устанавливается Учреждением до завершения учебного года (31 мая).

Выплата ежемесячной стипендии осуществляется с месяца зачисления в профессиональные образовательные организации или образовательные

организации высшего образования, но не ранее месяца начала обучения, и выплачивается до завершения обучения.

4.2. При продолжении обучения в той же образовательной организации в следующем учебном году ежемесячная стипендия (в том числе за летний период) выплачивается при наличии сведений об отсутствии академической задолженности и сведений об установлении инвалидности, полученных в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка, либо предоставленных заявителем самостоятельно.

4.3. При прохождении государственной (итоговой) аттестации ежемесячная стипендия выплачивается с 1 июня по месяц отчисления из профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования при предоставлении соответствующего документа.

4.4. Выплата ежемесячной стипендии ограничивается сроком, на который получатель стипендии признан инвалидом.

4.1. Выплата ежемесячной стипендии осуществляется ежемесячно в течение всего срока выплаты через отделения федеральной почтовой связи либо на банковский счет, указанный получателем, начиная с месяца, следующего за месяцем принятия решений об установлении ежемесячной стипендии, до 30-го числа каждого месяца.

Выплата ежемесячной стипендии устанавливается с месяца зачисления в профессиональные образовательные организации или образовательные организации высшего образования по очной форме обучения, но не ранее месяца начала обучения, и выплачивается до завершения обучения.

Выплата ежемесячной стипендии осуществляется до завершения учебного года (31 мая).

В случае продолжения обучения в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования ежемесячная стипендия устанавливается при предоставлении справки об обучении, выданной указанной организацией.

5. Заключительные положения

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

Суммы ежемесячной стипендии, 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 ежемесячной стипендии, 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.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом министерства
социальной защиты
Сахалинской области

от 27.10.2022 № 432-н

ПРАВИЛА

**предоставления компенсации в размере 50 процентов стоимости
проезда к месту обучения и обратно два раза в год всеми видами
транспорта (кроме такси) студентам в возрасте до 23 лет**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила в соответствии с пунктом 1 статьи 10-1 и статьей 11 Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области» (далее - Закона № 112-ЗО) определяют порядок предоставления компенсации в размере 50 процентов стоимости проезда к месту обучения и обратно два раза в год всеми видами транспорта (кроме такси) (далее - компенсация), студентам в возрасте до 23 лет, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, областного бюджета Сахалинской области, местных бюджетов в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Сахалинской области, являющимся членами малоимущих семей, многодетных семей, семей, где одинокий родитель либо оба родителя являются неработающими пенсионерами или неработающими гражданами, достигшими возраста 55 и 50 лет (соответственно мужчины и женщины) и имеющими продолжительность страхового стажа не менее 15 лет (далее - студенты до 23 лет).

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. Получателем компенсации является студент в возрасте до 23 лет (далее - заявитель).

1.4. Компенсации подлежат фактически произведенные расходы от населенного пункта, в котором заявитель зарегистрирован по месту жительства, до населенного пункта, в котором заявитель обучается (если населенные пункты не совпадают).

Расходы, подлежащие компенсации, включают оплату стоимости проезда к месту обучения и обратно в размере 50 процентов стоимости проезда к месту обучения и обратно два раза в год всеми видами транспорта (кроме такси) (за исключением оплаты стоимости проезда личным транспортом), подтвержденных проездными документами (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, иных обязательных сборов и платежей, установленных перевозчиком, предоставление постельных принадлежностей при следовании на железнодорожном и водном транспорте) в зависимости от вида используемого транспорта, но не выше стоимости проезда:

- воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;
- на железнодорожном транспорте - по тарифу, не превышающем стоимости проезда в купейном вагоне;
- водным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в двухместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;
- по шоссейным и грунтовым дорогам - в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), при его отсутствии - в автобусах с мягкими откидными сиденьями.

В случае, если представленные заявителем документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено настоящими Правилами, компенсация производится на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленной категорией проезда, выданной транспортной организацией.

В случае, если в проездных документах не указан тариф продажи билета, заявитель представляет подтверждающую справку из транспортной организации.

При утрате проездных документов либо оплате расходов по их приобретению данный факт указывается заявителем в заявлении, предоставление компенсации производится только при наличии копий проездных документов, заверенных в установленном порядке, либо справок, выданных транспортной организацией, подтверждающих факт проезда и содержащих сведения о приобретении проездных документов, стоимости проезда.

Не оплачиваются страховые взносы и бронирование билетов.

1.5. Заявление и документы для компенсации стоимости проезда принимаются в течение двенадцати месяцев с момента оплаты заявителем указанной стоимости.

1.6. Среднедушевой доход семьи для предоставления компенсации студентам, являющимся членами малоимущих семей, рассчитывается исходя из суммы доходов всех членов семьи за последние 3 календарных месяца (в том числе в случае представления документов (сведений) о доходах семьи за период менее 3 календарных месяцев), предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем подачи заявления о предоставлении компенсации, путем деления одной третьей суммы доходов всех членов семьи за расчетный период на число членов семьи.

Виды доходов при расчете среднедушевого дохода семьи учитываются в соответствии с перечнем видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи, утвержденным

постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи».

Суммы алиментов, получаемые членами семьи, учитываются в совокупном доходе в расчетном периоде.

В целях определения величины прожиточного минимума малоимущей семьи для предоставления компенсации используются величины прожиточных минимумов в Сахалинской области для соответствующих социально-демографических групп населения, к которым относятся члены семьи, установленные нормативным правовым актом Правительства Сахалинской области на день обращения.

1.7. Предоставление компенсации 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.

1.8. При определении права на предоставление компенсации в состав семьи заявителя учитываются:

- состоящие (не состоящие) в браке родители ребенка, отчим, мачеха, совместно проживающие с ними несовершеннолетние дети, в том числе пасынки и падчерицы;

- одинокий родитель либо оба родителя, являющиеся неработающими пенсионерами или неработающими гражданами, достигшими возраста 55 и 50 лет (соответственно мужчины и женщины) и имеющими продолжительность страхового стажа не менее 15 лет;

- одинокий родитель и проживающие совместно с ним несовершеннолетние дети, в том числе пасынки и падчерицы.

1.9. 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 предоставления компенсации

2.1. Компенсация предоставляется 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. Одновременно с заявлением заявитель (представитель заявителя) предоставляет следующие обязательные документы:

- трудовая книжка, документы, подтверждающие периоды работы (службы), выдаваемые в порядке, установленном законодательством

Российской Федерации, - в случае подтверждения страхового стажа неработающими гражданами, достигшими возраста 55 и 50 лет (соответственно мужчины и женщины), за периоды трудоустройства по 31.12.2019;

- 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 - в случае проезда воздушным транспортом;

- 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 расчетный 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 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.

2.3. 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 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;

- 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 получения заявителем и членами его семьи алиментов, выплачиваемых в добровольном порядке в твердой денежной сумме;

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

- справку, выданную транспортной организацией, о стоимости проезда
- в случае отсутствия в проездных документах тарифа продажи билета;

В заявлении указываются способы перечисления компенсации:

- 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 2.4 Правил.

Учреждение вправе провести проверку представленных заявителем документов на предмет достоверности и полноты содержащихся в них сведений.

2.4. 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:

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя и членов его семьи, - у Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее - Социальный фонд России);

- сведения, подтверждающие родство заявителя и членов семьи (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 общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего

образования о прохождении обучения по очной форме совершеннолетними членами семьи, - у Министерства образования Сахалинской области либо образовательной организации, указанной в заявлении.

- сведения, подтверждающие регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя и членов его семьи на территории Сахалинской области, - у Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее - 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 Социального фонда России;

- сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия, - у Федеральной налоговой службы Российской Федерации (далее- ФНС России);

- сведения о доходах от предпринимательской деятельности и от осуществления частной практики (за исключением лиц, переведенных на уплату единого налога на вмененный доход), - у ФНС России;

- сведения о 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;

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

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

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

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

- 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 размерах произведенных выплат из средств муниципальных бюджетов, из органов образования о неполучении денежного содержания на ребенка - у органов местного самоуправления по месту жительства;

- 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 об инвалидности, - у Социального фонда России.

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

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.

В заявлении указывается способ информирования заявителя.

2.6. В приеме документов на предоставление компенсации 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 предоставлении компенсации и документов почтовым отправлением срок принятия решения исчисляется со дня их поступления в Учреждение.

2.8. Справка, выданная общеобразовательной организацией, профессиональной образовательной организацией или образовательной организацией высшего образования, о прохождении обучения по очной форме совершеннолетними членами семьи считается действующей в течение учебного года.

Свидетельство о регистрации по месту жительства, свидетельство о регистрации по месту пребывания, решение суда действительно при наличии даты соответствующих документов.

2.9. Документ, поступивший почтовым отправлением и в электронном формате, не соответствующий требованиям пунктов 2.8, 2.16 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 предоставлении компенсации 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 предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации направляется заявителю не позднее 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

2.13. Извещение о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации 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 предоставлении компенсации 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 предоставлении компенсации, в котором указываются причины отказа и порядок обжалования принятого решения, почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении.

2.15. Основаниями для отказа в предоставлении компенсации являются:

- 1) нахождение ребенка на полном государственном обеспечении;
- 2) лишение граждан родительских прав в отношении ребенка (детей), с которым связано предоставление компенсации стоимости проезда;
- 3) ограничение граждан в родительских правах в отношении ребенка (детей), с которым связано предоставление компенсации стоимости проезда;
- 4) представление неполного пакета документов, предусмотренных пунктами 2.1-2.3 настоящих Правил;
- 5) обнаружение обстоятельств или документов, опровергающих достоверность сведений, представленных гражданином в подтверждение права на денежные выплаты;
- 6) превышение размера среднедушевого дохода семьи величины прожиточного минимума, определенной в соответствии с Законом области

«О порядке определения величины прожиточного минимума малоимущей семьи или малоимущего одиноко проживающего гражданина в Сахалинской области», и случаи, когда оба родителя (или один из родителей) трудоспособного возраста не работают и не состоят на учете в службе занятости без уважительной причины (уважительной причиной является обучение по очной форме в образовательных организациях всех типов и видов, инвалидность, уход за ребенком до достижения им возраста 14 лет, уход за ребенком-инвалидом, уход за лицом, нуждающимся в постоянном постороннем уходе, а также случаи, предусмотренные абзацем третьим части 3 статьи 3 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»)

7) случай, когда член семьи (члены семьи) не относится (не относятся) к категории лиц, перечисленных в статье 1 Закона № 112-ЗО:

2.16. Требования к оформлению документов:

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

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

2.16.3. 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 (далее – ЕСИА);

- 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)).

2.16.4. Электронные документы предоставляются с использованием Личного кабинета заявителя (представителя заявителя) посредством 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 информированию граждан о возможности предоставления компенсации

3.1. При поступлении в Учреждение сведений о студентах до 23 лет, полученных от министерства образования Сахалинской области в порядке межведомственного взаимодействия, соответствующих пункту 1.2 настоящих Правил, установленных при в случае обращения за назначением мер социальной поддержки, Учреждение при наличии согласия гражданина информирует гражданина о возможности подать заявление о предоставлении меры социальной поддержки в соответствии с разделом 2 настоящих Правил путем направления гражданину уведомления о возможности подать заявление о предоставлении компенсации.

3.2. В уведомлении о возможности подать заявление о предоставлении компенсации указываются:

- сведения о порядке и об условиях предоставления компенсации;
- способы подачи заявления и перечень необходимых документов.

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

4. Порядок выплаты компенсации

4.1. Выплата компенсации осуществляется два раза в год через отделения почтовой связи либо на банковский счет, указанный получателем, начиная с месяца, следующего за месяцем принятия решения о предоставлении компенсации.

В случае продолжения ребенком учебы в общеобразовательной организации компенсация предоставляется при представлении справки об обучении, выданной указанной организацией, до завершения учебного года (31 мая). При сдаче государственной (итоговой) аттестации компенсация предоставляется с 1 июня и выплачивается по месяц отчисления из общеобразовательной организации при предоставлении соответствующего документа.

4.2. В случае продолжения ребенком в возрасте 18 лет учебы в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения компенсация предоставляется с месяца зачисления в указанные образовательные организации, но не ранее месяца начала обучения, и выплачивается до завершения обучения согласно справке.

5. Заключительные положения

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

Суммы компенсации, 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 компенсации, 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.