



ПРАВИТЕЛЬСТВО САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 декабря 2020 г. № 572

г. Южно-Сахалинск

О внесении изменений в Порядок предоставления компенсации за самостоятельно приобретенные путевки в загородные стационарные оздоровительные и санаторные организации сезонного или круглогодичного действия, а также компенсации расходов по оплате проезда детей, направленных в федеральные государственные бюджетные образовательные учреждения «Всероссийский детский центр «Океан», «Всероссийский детский центр «Смена», «Всероссийский детский центр «Орленок» и «Международный детский центр «Артек», утвержденный постановлением Правительства Сахалинской области от 30.12.2016 № 704

Правительство Сахалинской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить изменения, вносимые в Порядок предоставления компенсации за самостоятельно приобретенные путевки в загородные стационарные оздоровительные и санаторные организации сезонного или круглогодичного действия, а также компенсации расходов по оплате проезда детей, направленных в федеральные государственные бюджетные образовательные учреждения «Всероссийский детский центр «Океан», «Всероссийский детский центр «Смена», «Всероссийский детский центр «Орленок» и «Международный детский центр «Артек», утвержденный постановлением Правительства Сахалинской области от 30.12.2016 № 704 с учетом изменений, внесенных постановлениями Правительства Сахалинской области от 17.05.2017 № 217, от 21.08.2017 № 386, от 21.12.2018 № 618, от 29.08.2019 № 383 (прилагаются).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Губернские ведомости», на «Официальном интернет-портале правовой информации», на официальном сайте Губернатора и Правительства Сахалинской области.

Председатель Правительства
Сахалинской области



А.В.Белик

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Сахалинской области

от 11 декабря 2020 г. № 572

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в Порядок предоставления компенсации за самостоятельно приобретенные путевки в загородные стационарные оздоровительные и санаторные организации сезонного или круглогодичного действия, а также компенсации расходов по оплате проезда детей, направленных в федеральные государственные бюджетные образовательные учреждения «Всероссийский детский центр «Океан», «Всероссийский детский центр «Смена», «Всероссийский детский центр «Орленок» и «Международный детский центр «Артек», утвержденный постановлением Правительства Сахалинской области от 30.12.2016 № 704

1. Пункты 1.6 - 1.8 изложить в следующей редакции:

«1.6. Рассмотрение заявления о предоставлении Компенсации и документов осуществляется в следующем порядке:

1.6.1. Заявитель не позднее шести месяцев с даты окончания фактического пребывания ребенка в оздоровительной организации представляет в Отделение заявление, к которому прикладываются следующие документы (сведения):

- документ, удостоверяющий личность Заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П), паспорт иностранного гражданина, вид на жительство в Российской Федерации, удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцами на территории Российской Федерации по существу, удостоверение вынужденного переселенца

или свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации);

- свидетельство о рождении ребенка (после 01 января 2021 года представление Заявителем в обязательном порядке не требуется);

- отрывной талон к санаторно-курортной путевке, обратный талон к путевке в детское оздоровительное учреждение, обратный талон к курсовке, подтверждающий факт пребывания ребенка в оздоровительной организации;

- документ, подтверждающий оплату Заявителем стоимости путевки;

- реквизиты кредитной организации и банковского счета, открытого в российской кредитной организации Заявителю.

1.6.2. В случае расхождения в фамилии, имени, отчестве Заявителя и ребенка дополнительно представляются документы, подтверждающие родство (свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене имени, свидетельство об установлении отцовства, справки, выданные органами записи актов гражданского состояния (далее – органы ЗАГС) (после 01 января 2021 года представление Заявителем в обязательном порядке не требуется).

1.6.3. В случае обращения за Компенсацией опекуна или попечителя ребенка дополнительно представляется документ, подтверждающий его полномочия (после 01 января 2021 года представление в обязательном порядке не требуется).

1.6.4. В случае отсутствия регистрации по месту жительства либо по месту пребывания факт проживания ребенка на территории Сахалинской области подтверждается одним из следующих документов:

- документом органа (организации), имеющего(-й) сведения о факте проживания на территории Сахалинской области и уполномоченного(-ой) на его выдачу, либо документом органа, имеющего сведения о лицах (семье), проживающих в жилом помещении, и уполномоченного на его выдачу, с датой выдачи не ранее чем за один месяц до даты обращения Заявителя за предоставлением Компенсации;

- решением суда об установлении факта проживания на территории Сахалинской области;

- справкой образовательной организации, подтверждающей обучение ребенка в учебном году, соответствующем году, в котором ребенок находился на отдыхе и оздоровлении (после 01 января 2021 года представление Заявителем в обязательном порядке не требуется).

1.6.5. В случаях оформления Заявителем актов гражданского состояния в иностранном государстве дополнительно представляются документы о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене имени, свидетельство об установлении отцовства, справка (свидетельство) о смерти).

1.6.6. В случаях невозможности представления отрывного талона к путевке и (или) документов, подтверждающих оплату стоимости путевки, Заявитель вправе представить копии (дубликаты) платежных документов и (или) справки (выписки), заверенные (выданные) оздоровительной организацией, организацией, реализующей путевки, и (или) кредитной организацией, подтверждающие фактическое пребывание ребенка в оздоровительной организации и (или) фактическую оплату Заявителем стоимости путевки.

1.6.7. Заявитель вправе представить самостоятельно следующие документы:

- страховой номер индивидуального лицевого счета Заявителя в системе обязательного пенсионного страхования;

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

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

в приемной семье;

- справку органов опеки и попечительства, подтверждающую наличие (отсутствие) действующего ограничения или лишение Заявителя родительских прав, отмену усыновления (удочерения), прекращение опеки (попечительства), нахождение ребенка (детей) на полном государственном обеспечении.

1.6.8. Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту предоставляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления Компенсации.

1.6.9. Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении Компенсации.

1.6.10. Заявление и документы, указанные в подпунктах 1.6.1 - 1.6.7 пункта 1.6 раздела 1 настоящего Порядка, могут быть представлены Заявителем в Отделение следующими способами:

1) на бумажном носителе:

- непосредственно в Отделение;

- в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), с которым министерством социальной защиты Сахалинской области и ГКУ заключено соглашение о взаимодействии;

- посредством почтового отправления с описью вложения;

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

1.6.11. При личном обращении Заявителем 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 или через МФЦ датой обращения считается дата их поступления в Отделение.

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

Подача заявления и документов посредством Портала осуществляется с использованием простой электронной подписи.

Требования к электронным копиям документов, предоставляемым с использованием «Личного кабинета» Заявителя на Портале:

1) размер одного файла, содержащего электронный документ или электронный образ документа, не должен превышать 10 Мб. Максимальный объем всех файлов - 50 Мб;

2) допускается предоставлять файлы следующих форматов: txt, rtf, doc, docx, pdf, xls,xlsx, jpg, tiff, gif, rar, zip. Предоставление файлов, имеющих форматы, отличные от указанных, не допускается;

3) документы в формате Adobe PDF должны быть отсканированы в черно-белом либо сером цвете, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности (качество - не менее 200 точек на дюйм), а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если приемлемо), а также реквизитов документа;

4) каждый отдельный документ должен быть загружен в систему подачи документов в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству предоставляемых документов, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе;

5) файлы не должны содержать вирусов и вредоносных программ.

1.6.12. Документ, поступивший почтовым отправлением и в электронном формате, не соответствующий требованиям пункта 1.6.11 настоящего Порядка, считается непредставленным.

1.6.13. Отделение в течение 4-х рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, в случае непредоставления документов (сведений) Заявителем самостоятельно и отсутствии необходимых документов (сведений), 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 в системе обязательного пенсионного страхования - у Пенсионного фонда Российской Федерации;

- с 01 января 2021 года – сведения, подтверждающие родство Заявителя и ребенка (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 регистрации по месту жительства (пребывания) ребенка – у Министерства внутренних дел Российской Федерации;

- с 01 января 2021 года – сведения об обучении ребенка в учебном году, соответствующем году, в котором ребенок находился на отдыхе и оздоровлении, - у образовательной организации, в которой обучается(-лся) ребенок;

- с 01 января 2021 года – сведения об установлении над ребенком опеки (попечительства) либо передаче ребенка на воспитание в приемную семью - у органов опеки и попечительства, расположенных на территории Сахалинской области;

- с 01 января 2021 года – сведения, подтверждающие наличие (отсутствие) действующего ограничения или лишения Заявителя родительских прав,

нахождение ребенка (детей) на полном государственном обеспечении, - у органов опеки и попечительства, расположенных на территории Сахалинской области.

1.7. Отделение в течение 20-ти рабочих дней с даты поступления рассматривает поступившее заявление, проверяет полноту представленных документов, принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении Компенсации и определяет ее размер.

Заявителю в течение 2-х рабочих дней со дня принятия решения направляется почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении, либо вручается лично соответствующее извещение. При наличии письменного согласия Заявителя извещение о принятом решении направляется посредством СМС-сообщения.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении Компенсации Заявителю в извещении указываются причины отказа и порядок обжалования принятого решения.

В случае подачи заявления и документов через МФЦ, извещение о принятом решении о предоставлении Компенсации либо об отказе в предоставлении Компенсации направляется заявителю через многофункциональный центр не позднее 4-го рабочего дня, следующего за днем поступления принятого ГКУ решения в МФЦ.

В случае подачи заявления в форме электронного документа через «Личный кабинет» Заявителя с использованием Портала, извещение направляется в «Личный кабинет» Заявителя.

ГКУ в течение 10 рабочих дней после принятия решения о предоставлении Компенсации формирует областной реестр получателей компенсации и осуществляет перечисление на банковские счета Заявителей, открытые в российских кредитных организациях.

1.8. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для назначения Компенсации, является отсутствие документов, подтверждающих

личность Заявителя, или отказ предъявить такие документы при личном обращении с заявлением и документами.

Основаниями для отказа в предоставлении Компенсации являются:

- отсутствие права Заявителя на получение Компенсации;
- представление неполного пакета документов, указанных в подпунктах 1.6.1 - 1.6.6 пункта 1.6 раздела 1 настоящего Порядка;
- установление факта представления подложных или содержащих недостоверные сведения документов.».

2. Пункт 1.10 изложить в следующей редакции:

«1.10. ГКУ не несет ответственность за невыплаченные суммы Компенсации в случае непредставления Заявителем сведений о закрытии или изменении реквизитов счета, открытого в российской кредитной организации.».

3. В абзаце четвертом пункта 2.4 и далее по тексту слова «, расположенной на территории Сахалинской области» исключить.
