



ПРАВИТЕЛЬСТВО САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 апреля 2021 г. № 147

г. Южно-Сахалинск

О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Правительства Сахалинской области

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

1. Утвердить изменения, вносимые в Порядок назначения и предоставления единовременной денежной выплаты при усыновлении (удочерении) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденный постановлением Правительства Сахалинской области от 07.11.2011 № 449 с учетом изменений, внесенных постановлениями Правительства Сахалинской области от 11.06.2013 № 295, от 12.11.2013 № 641, от 24.07.2015 № 295, от 12.01.2017 № 5, от 02.07.2020 № 295, от 18.12.2020 № 593 (далее – постановление № 449), согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить изменения, вносимые Порядок назначения и предоставления единовременной денежной выплаты на приобретение жилого помещения при усыновлении (удочерении) ребенка-инвалида из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденный постановлением № 449, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить изменения, вносимые в Положение о порядке и условиях оказания социальной поддержки малоимущим семьям и детям-школьникам из числа коренных малочисленных народов Севера, находящимся в социально опасном положении, утвержденное постановлением Правительства Сахалинской области от 19.07.2016 № 358 с учетом изменений, внесенных поста-

новлениями Правительства Сахалинской области от 06.12.2017 № 567, от 25.06.2018 № 295, от 29.04.2020 № 202, от 18.12.2020 № 593, согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

4. Утвердить изменения, вносимые в Порядок финансирования расходов на реализацию Закона Сахалинской области от 13.07.2016 № 70-ЗО «О Почетном знаке Сахалинской области «Родительская слава» в части выплаты единовременного материального вознаграждения», утвержденный постановлением Правительства Сахалинской области от 02.12.2016 № 595 с учетом изменений, внесенных постановлением Правительства Сахалинской области от 18.12.2020 № 593, согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

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

6. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности председателя
Правительства Сахалинской области



С.П.Олонцев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению Правительства
Сахалинской области
от 15 апреля 2021 г. № 147

ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в Порядок назначения и предоставления
единовременной денежной выплаты при усыновлении
(удочерении) детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, утвержденный постановлением
Правительства Сахалинской области
от 07.11.2011 № 449

1. Пункты 3-4 изложить в следующей редакции:

«3. Единовременная денежная выплата назначается на основании письменного заявления усыновителя (далее - заявитель), поданного в государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее – государственное казенное учреждение) по форме, установленной министерством социальной защиты Сахалинской области (далее – министерство).

В случае представления заявления при личном обращении заявителя предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П)), для сверки данных, указанных в заявлении.

В случае если от имени заявителя обращается лицо, действующее от его имени и в его интересах на основании доверенности (далее – доверенное лицо), представляется документ, удостоверяющий его личность (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, удостоверение вынужденного переселенца или свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации), для сверки данных, указанных в заявлении.

4. К заявлению прилагаются следующие документы (сведения):

- копия решения суда об усыновлении (удочерении), вступившего в законную силу не ранее 23 марта 2011 года;

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

- документ, подтверждающий полномочия доверенного лица (оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность либо ее копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке) при обращении доверенного лица от имени заявителя.

В случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории Сахалинской области представляется решение суда, подтверждающее факт постоянного проживания заявителя на территории Сахалинской области.

В случаях оформления заявителем актов гражданского состояния в иностранном государстве 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, справки, свидетельство о смерти).».

2. Пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 4, 4(1) настоящего Порядка, могут быть представлены заявителем (его доверенным лицом) в государственное казенное учреждение следующими способами:

- 1) на бумажном носителе:
 - лично в государственное казенное учреждение;
 - в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), с которым министерством и государственным казенным учреждением заключено соглашение о взаимодействии;
 - посредством почтового отправления с описью вложения;
- 2) в форме электронного документа через «Личный кабинет» (далее - личный кабинет) заявителя с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области» (далее - портал).

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

При личном обращении заявителем (его доверенным лицом) представляются оригиналы документов либо их копии, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, для формирования электронных образов.

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

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

При направлении заявления и документов по почте, через МФЦ либо портал срок принятия решения о назначении или об отказе в назначении единовременной денежной выплаты исчисляется со дня их поступления в государственное казенное учреждение.

Электронные документы и электронные образы документов, представляемые через личный кабинет, должны соответствовать следующим требованиям:

- 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 документов, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе;

5) файлы не должны содержать вирусов и вредоносных программ.

При поступлении документов, не соответствующих требованиям настоящего пункта Порядка, они считаются непредставленными.».

3. Пункт 6 признать утратившим силу.

4. В пункте 10 слова «министерством социальной защиты Сахалинской области (далее - министерство)» заменить словом «министерством».

5. Пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Уведомление о назначении или об отказе в назначении единовременной денежной выплаты направляется государственным казенным учреждением заявителю не позднее чем через 5 рабочих дней после принятия соответствующего решения.

При указании в заявлении СМС-сообщения в качестве способа информирования о принятом решении уведомление направляется посредством СМС-сообщения на номер, указанный заявителем в заявлении о назначении единовременной денежной выплаты.

В ином случае уведомление направляется:

- почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении, - в случае

подачи заявления и документов непосредственно в государственное казенное учреждение либо при их поступлении почтовым отправлением;

- в МФЦ - в случае подачи заявления и документов через МФЦ для дальнейшего вручения заявителю (его доверенному лицу);

- в личный кабинет заявителя - в случае подачи заявления и документов через портал.

В случае принятия решения об отказе в назначении единовременной денежной выплаты и выборе СМС-оповещения в качестве способа информирования заявителю (его доверенному лицу) направляется СМС-сообщение о принятии решения об отказе с обязательным направлением извещения об отказе, в котором указываются причины отказа и порядок обжалования принятого решения, почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении.

Документы, направленные почтовым отправлением, возвращаются заявителю (его доверенному лицу) в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта Порядка, способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Правительства
Сахалинской области
от 15 апреля 2021 г. № 147

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в Порядок назначения и предоставления
единовременной денежной выплаты на приобретение
жилого помещения при усыновлении (удочерении)
ребенка-инвалида из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, утвержденный
постановлением Правительства Сахалинской области
от 07.11.2011 № 449**

1. Пункты 4-5 изложить в следующей редакции:

«4. Единовременная денежная выплата на приобретение жилого помещения назначается на основании письменного заявления усыновителя (далее - заявитель), поданного в государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее – государственное казенное учреждение) по форме, установленной министерством социальной защиты Сахалинской области (далее – министерство).

В случае предоставления заявления при личном обращении заявителя предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П)), для сверки данных, указанных в заявлении.

В случае если от имени заявителя обращается лицо, действующее от его имени и в его интересах на основании доверенности (далее – доверенное лицо), представляется документ, удостоверяющий его личность (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, удостоверение вынужденного переселенца или свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации), для сверки данных, указанных в заявлении.

5. К заявлению прилагаются следующие документы (сведения):

- копия решения суда об усыновлении (удочерении), вступившего в законную силу не ранее 23 марта 2011 года;
- предварительный договор купли-продажи жилого помещения, расположенного на территории Сахалинской области;
- реквизиты кредитной организации и банковского счета, открытого в российской кредитной организации;
- документ, подтверждающий полномочия доверенного лица (оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность либо ее копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке) при обращении доверенного лица от имени заявителя.

В случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории Сахалинской области представляется решение суда, подтверждающее факт постоянного проживания заявителя на территории Сахалинской области.

В случаях оформления заявителем актов гражданского состояния в иностранном государстве 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, справки, свидетельство о смерти).».

2. В пункте 5(1):

2.1. Абзац третий изложить в следующей редакции:

«- документы, подтверждающие родство (свойство) заявителя и ребенка (детей), включаемого (включаемых) в состав семьи в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка (свидетельства о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене имени, свидетельство об установлении отцовства, справки, выданные органами записи актов гражданского состояния);».

2.2. после абзаца седьмого дополнить абзацем следующего содержания:

«- свидетельство о заключении брака.».

3. Пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 5, 5(1) настоящего Порядка, могут быть представлены заявителем (его доверенным лицом) в государственное казенное учреждение следующими способами:

1) на бумажном носителе:

- лично в государственное казенное учреждение;

- в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), с которым министерством и государственным казенным учреждением заключено соглашение о взаимодействии;

- посредством почтового отправления с описью вложения;

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

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

При личном обращении заявителем (его доверенным лицом) представляются оригиналы документов либо их копии, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, для формирования электронных образов.

Копии документов, прилагаемые к заявлению, направленные заявителем

почтовым отправлением, должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

При направлении заявления и документов по почте, через МФЦ либо портал срок принятия решения о назначении или об отказе в назначении единовременной денежной выплаты на приобретение жилого помещения исчисляется со дня их поступления в государственное казенное учреждение.

Электронные документы и электронные образы документов, представляемые через личный кабинет, должны соответствовать следующим требованиям:

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 документов, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе;

5) файлы не должны содержать вирусов и вредоносных программ.

При поступлении документов, не соответствующих требованиям настоящего пункта Порядка, они считаются не представленными.».

4. Пункт 7 признать утратившим силу.

5. В пункте 9(1):

5.1. абзац шестой изложить в следующей редакции:

«- сведения, подтверждающие родство (свойство) заявителя и ребенка (детей), включаемого (включаемых) в состав семьи в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка (сведения о рождении, сведения о заключении брака, сведения о расторжении брака, сведения о перемене имени, сведения об установлении отцовства), - в Федеральной налоговой службе Российской Федерации;».

5.2. после абзаца шестого дополнить абзацем следующего содержания:

«- сведения о заключении брака заявителя - в Федеральной налоговой службе Российской Федерации.».

6. В пункте 14 слова «министерством социальной защиты Сахалинской области (далее - министерство)» заменить словом «министерством».

7. Пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. Уведомление о назначении или об отказе в назначении единовременной денежной выплаты на приобретение жилого помещения направляется государственным казенным учреждением заявителю не позднее чем через 5 рабочих дней после принятия соответствующего решения.

При указании в заявлении СМС-сообщения в качестве способа информирования о принятом решении уведомление направляется посредством СМС-сообщения на номер, указанный заявителем в заявлении о предоставлении единовременной денежной выплаты на приобретение жилого помещения.

В ином случае уведомление направляется:

- почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении, - в случае подачи заявления и документов непосредственно в государственное казенное учреждение либо при их поступлении почтовым отправлением;

- в МФЦ - в случае подачи заявления и документов через МФЦ для дальнейшего вручения заявителю (его доверенному лицу);

- в личный кабинет заявителя - в случае подачи заявления и документов через портал.

В случае принятия решения об отказе в назначении единовременной денежной выплаты и выборе СМС-оповещения в качестве способа информирования заявителю (его доверенному лицу) направляется СМС-сообщение о принятии решения об отказе с обязательным направлением извещения об отказе, в котором указываются причины отказа и порядок обжалования принятого решения, почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении.

Документы, направленные почтовым отправлением, возвращаются заявителю (его доверенному лицу) в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта Порядка, способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к постановлению Правительства
Сахалинской области

от 15 апреля 2021 г. № 147

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в Положение о порядке и условиях оказания социальной поддержки малоимущим семьям и детям-школьникам из числа коренных малочисленных народов Севера, находящимся в социально опасном положении, утвержденное постановлением Правительства Сахалинской области от 19.07.2016 № 358

1. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Выплата денежных средств на приобретение учебных принадлежностей назначается на основании письменного заявления одного из законных представителей (родителя, усыновителя, опекуна, попечителя) ребенка (детей) (далее - заявитель), с которым проживает ребенок (дети), поданного в срок до 10 августа включительно в государственное казенное учреждение по форме, установленной министерством социальной защиты Сахалинской области (далее – министерство).

В случае представления заявления при личном обращении заявителя предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П)), для сверки данных, указанных в заявлении.

В случае обращения опекуна (попечителя) ребенка (детей) реквизиты документа (наименование, номер, дата выдачи, кем выдан), подтверждающего установление опеки (попечительства), указываются опекуном (попечителем) в

заявлении.

В случае если от имени заявителя обращается лицо, действующее от его имени и в его интересах на основании доверенности (далее – доверенное лицо), представляются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность доверенного лица (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, удостоверение вынужденного переселенца или свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации), для сверки данных, указанных в заявлении.

К заявлению прилагаются документы:

- реквизиты кредитной организации и банковского счета, открытого в российской кредитной организации;
- документ, подтверждающий полномочия доверенного лица (оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность либо ее копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке), при обращении доверенного лица от имени заявителя.

В случае отсутствия регистрации по месту жительства либо по месту пребывания на территории муниципального образования - участника Программы (городской округ «Александровск-Сахалинский район», «Городской округ Ногликский», городской округ «Охинский», Поронайский городской округ, городской округ «Смирныховский», «Тымовский городской округ», городской округ «Город Южно-Сахалинск») (далее - муниципальное образование - участник Программы) представляется решение суда, подтверждающее факт проживания заявителя и ребенка (детей) на территории муниципального образования Сахалинской области - участника Программы.

В случае отсутствия сведений о национальной принадлежности ребенка к представителям коренных малочисленных народов Севера в свидетельстве о

рождении ребенка представляется решение суда об установлении национальной принадлежности ребенка к представителям коренных малочисленных народов Севера (при наличии решения суда).

В случаях оформления заявителем актов гражданского состояния в иностранном государстве 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, справки, свидетельство о смерти).».

2. Пункты 4(2) и 4(3) изложить в следующей редакции:

«4(2). Заявление и документы, указанные в пунктах 4, 4(1) настоящего Положения, могут быть направлены заявителем (его доверенным лицом) в государственное казенное учреждение следующими способами:

- лично в государственное казенное учреждение;
- в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), с которым министерством и государственным казенным учреждением заключено соглашение о взаимодействии;
- посредством почтового отправления с описью вложения;
- в форме электронного документа через «Личный кабинет» (далее - личный кабинет) заявителя с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области» (далее - портал).

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

4(3). При личном обращении заявителем (его доверенным лицом) представляются оригиналы документов либо их копии, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, для формирования электронных образов.

Копии документов, прилагаемые к заявлению, направленные заявителем

почтовым отправлением, должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

При направлении заявления и документов по почте, через МФЦ либо портал срок принятия решения о назначении или об отказе в назначении выплаты денежных средств на приобретение учебных принадлежностей исчисляется со дня их поступления в государственное казенное учреждение.

Электронные документы и электронные образы документов, представляемые через личный кабинет, должны соответствовать следующим требованиям:

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 документов, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе;

5) файлы не должны содержать вирусов и вредоносных программ.

При поступлении документов, не соответствующих требованиям настоящего пункта Порядка, они считаются не представленными.».

3. В пункте 8 слова «министерством социальной защиты Сахалинской области (далее - министерство)» заменить словом «министерство».

4. Пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Уведомление о назначении или об отказе в назначении выплаты денежных средств на приобретение учебных принадлежностей направляется государственным казенным учреждением заявителю не позднее чем через 5 рабочих дней после принятия соответствующего решения.

При указании в заявлении СМС-сообщения в качестве способа информирования о принятом решении уведомление направляется посредством СМС-сообщения на номер, указанный заявителем в заявлении о предоставлении выплаты денежных средств на приобретение учебных принадлежностей.

В ином случае уведомление направляется:

- почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении, - в случае подачи заявления и документов непосредственно в государственное казенное учреждение либо при их поступлении почтовым отправлением;

- в МФЦ - в случае подачи заявления и документов через МФЦ для дальнейшего вручения заявителю (его доверенному лицу);

- в личный кабинет заявителя - в случае подачи заявления и документов через портал.

В случае принятия решения об отказе в назначении выплаты денежных средств на приобретение учебных принадлежностей и выборе СМС-оповещения в качестве способа информирования заявителю (его доверенному лицу) направляется СМС-сообщение о принятии решения об отказе с обязательным направлением извещения об отказе, в котором указываются причины отказа и порядок обжалования принятого решения, почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении.

Документы, направленные почтовым отправлением, возвращаются заявителю (его доверенному лицу) в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта Порядка, способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к постановлению Правительства
Сахалинской области
от 15 апреля 2021 г. № 147

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в Порядок финансирования расходов на
реализацию Закона Сахалинской области от 13.07.2016
№ 70-ЗО «О Почетном знаке Сахалинской области
«Родительская слава» в части выплаты
единовременного материального вознаграждения»,
утвержденный постановлением Правительства
Сахалинской области от 02.12.2016 № 595**

1. Пункты 7-7.1 изложить в следующей редакции:

«7. Единовременное материальное вознаграждение предоставляется заявителю на основании письменного заявления, представленного в отделение ГКУ «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее - Учреждение) по форме, установленной министерством социальной защиты Сахалинской области (далее – министерство).

В случае представления заявления при личном обращении заявителя предъявляется 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 беженцем на территории Российской Федерации по существу, удостоверение вынужденного переселенца или свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации), для сверки данных, указанных в заявлении.

В случае если от имени заявителя обращается лицо, действующее от его имени и в его интересах на основании доверенности (далее – доверенное лицо), представляются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность доверенного лица (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, удостоверение вынужденного переселенца или свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации), для сверки данных, указанных в заявлении;

- документ, подтверждающий полномочия доверенного лица (оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность либо ее копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке).

К заявлению прилагаются реквизиты кредитной организации и банковского счета, открытого в российской кредитной организации.

Заявитель (его доверенное лицо) вправе представить самостоятельно следующие документы и сведения:

- страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя в системе обязательного пенсионного страхования;
- удостоверение к Почетному знаку.

Непредставление заявителем (его доверенным лицом) документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении единовременного материального вознаграждения.

7.1. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 7 настоящего Порядка, могут быть представлены заявителем (его доверенным лицом) в Учреждение следующими способами:

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

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

При личном обращении заявителем (его доверенным лицом) представляются оригиналы документов либо их копии, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, для формирования электронных образов.

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

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

При направлении заявления и документов по почте, через МФЦ либо портал срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении единовременного материального вознаграждения исчисляется со дня их поступления в Учреждение.

Электронные документы и электронные образы документов, представляемые через личный кабинет, должны соответствовать следующим требованиям:

- 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 документов, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе;

5) файлы не должны содержать вирусов и вредоносных программ.

При поступлении документов, не соответствующих требованиям настоящего пункта Порядка, они считаются не представленными.».

2. В подпункте 1) пункта 10 слова «третьим-четвертым, шестым-седьмым» заменить словами «вторым, четвертым-шестым».

3. Пункт 11 изложить в следующей редакции:

«Единовременное материальное вознаграждение предоставляется на основании решения, принятого министерством. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении единовременного материального вознаграждения оформляется и подписывается уполномоченным министерством лицом по результатам рассмотрения письменного заявления заявителя (его доверенного лица) и прилагаемых к нему документов, установленных пунктом 7 настоящего Порядка, не позднее 10-ти рабочих дней со дня поступления заявления и документов в Учреждение.

Уведомление о предоставлении либо об отказе в предоставлении единовременного материального вознаграждения направляется Учреждением заявителю в письменной форме не позднее чем через 5 рабочих дней после принятия соответствующего решения.

При указании в заявлении СМС-сообщения в качестве способа информирования о принятом решении уведомление направляется посредством СМС-сообщения на номер, указанный заявителем в заявлении о предоставлении единовременного материального вознаграждения.

В ином случае уведомление направляется:

- почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении, - в случае подачи заявления и документов непосредственно в государственное казенное учреждение либо при их поступлении почтовым отправлением;
- в МФЦ - в случае подачи заявления и документов через МФЦ для дальнейшего вручения заявителю (его доверенному лицу);
- в личный кабинет заявителя - в случае подачи заявления и документов через портал.

В случае принятия решения об отказе в назначении единовременной денежной выплаты и выборе СМС-оповещения в качестве способа информирования заявителю (его доверенному лицу) направляется СМС-сообщение о принятии решения об отказе с обязательным направлением извещения об отказе, в котором указываются причины отказа и порядок обжалования принятого решения, почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении.

Документы, направленные почтовым отправлением, возвращаются заявителю (его доверенному лицу) в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта Порядка, способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.».