



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 22.12.2020 № 424-н

г. Южно-Сахалинск

**О внесении изменений в некоторые приказы
министерства социальной защиты Сахалинской области**

П р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменение в приказ министерства социальной защиты Сахалинской области от 11.05.2012 № 43-н «О Порядке выдачи (замены) удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Сахалинской области» (с учетом изменений, внесенных приказами министерства социальной защиты Сахалинской области от 25.10.2016 № 54-н, от 09.12.2016 № 73-н, от 18.12.2018 № 247-н, от 16.03.2020 № 44-н), изложив Порядок выдачи (замены) удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Сахалинской области, в новой редакции, согласно Приложению № 1 к настоящему Приказу.

2. Внести изменение в приказ министерства социальной защиты Сахалинской области от 04.05.2017 № 68-н «Об утверждении Правил предоставления единовременной выплаты на погашение остатка основного долга по договорам займа на приобретение (строительство) жилого помещения» (с учетом изменений, внесенных приказами министерства социальной защиты Сахалинской области от 22.11.2017 № 147-н, от 26.09.2018 № 171-н, от 18.12.2018 № 247-н) изложив Правила предоставления единовременной выплаты на погашение остатка основного долга по договорам

займа на приобретение (строительство) жилого помещения, в новой редакции, согласно Приложению № 2 к настоящему Приказу.

3. Внести изменение в приказ министерства социальной защиты Сахалинской области от 17.10.2013 № 117-н (с учетом изменений, внесенных приказами министерства социальной защиты Сахалинской области от 08.05.2014 № 36-н, от 31.12.2014 № 131-н, от 01.09.2015 № 119-н, от 16.12.2015 № 164-н, от 25.10.2016 № 55-н, от 24.01.2017 № 5-н, от 27.04.2017 № 66-н, от 21.09.2017 № 128-н, от 22.11.2017 № 148-н, от 03.08.2018 № 110-н, от 26.02.2019 № 35-н, от 01.10.2019 № 157-н, от 27.12.2019 № 244-н, от 24.04.2020 № 92-н, от 01.06.2020 № 130-н), изложив Правила предоставления единовременной социальной выплаты в размере 50 процентов стоимости приобретаемого жилого помещения или расходов на его строительство на территории Сахалинской области, но не более 2000000 рублей, в новой редакции, согласно Приложению № 3 к настоящему Приказу.

4. Внести в приказ министерства социальной защиты Сахалинской области от 21.09.2012 № 147-н (с учетом изменений, внесенных приказами министерства социальной защиты Сахалинской области от 04.08.2014 № 68-н, от 18.03.2015 № 35-н, от 21.10.2019 № 175-н, от 16.03.2020 № 44-н, от 13.05.2020 № 104-н) следующие изменения:

4.1. Правила предоставления семьям с детьми-инвалидами оплаты за обучение и содержание в специальной (коррекционной) общеобразовательной организации III - IV вида детей-инвалидов с нарушением зрения изложить в новой редакции, согласно Приложению № 4 к настоящему Приказу;

4.2. Правила предоставления компенсации стоимости проезда к месту обучения в специальной (коррекционной) общеобразовательной организации III - IV вида и обратно (для детей-инвалидов с нарушением зрения, а также лиц, их сопровождающих) изложить в новой редакции, согласно Приложению № 5 к настоящему Приказу.

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

6. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2021 года.

Министр социальной защиты
Сахалинской области



Е.Н.Касьянова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к приказу министерства социальной защиты
Сахалинской области
от 22.12.2020 № 424-н

«Утвержден
приказом
министерства социальной защиты
Сахалинской области
от 11.05.2012 № 43-н

ПОРЯДОК выдачи (замены) удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Сахалинской области

1. Удостоверение многодетной семьи единого образца (далее - удостоверение) является документом, подтверждающим статус многодетной семьи.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области» и устанавливает процедуру выдачи (замены) удостоверения, а также учета и хранения бланков удостоверений, подтверждающих статус многодетной семьи в Сахалинской области.

3. Действие настоящего Порядка 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.

4. Удостоверение многодетной семьи выдается 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).

Удостоверение многодетной семьи (далее - удостоверение) выдается при условии совместного проживания несовершеннолетних детей с родителями (одним из родителей), опекунами (опекуном), попечителями (попечителем), приемными родителями (приемным родителем).

Указанное условие 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), опекунов (опекуна), попечителей (попечителя), приемных родителей (приемного родителя).

5. Выдача удостоверений производится по мере обращения многодетных семей с заявлением, которое подает один из родителей (усыновителей, приемных родителей, опекунов, попечителей) многодетной семьи.

6. Удостоверение выдается на основании письменного заявления одного из родителей (усыновителя, приемного родителя, опекуна, попечителя) многодетной семьи (далее - заявитель), поданного в отделение государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее - Отделение) по месту проживания.

В случае представления заявления при личном обращении заявителя либо представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), для удостоверения личности и сверки данных, указанных в заявлении (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П), паспорт иностранного гражданина, вид на жительство в Российской Федерации, удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу, удостоверение вынужденного переселенца или свидетельство о предоставлении временного убежища на территории 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 нотариально заверенная копия.

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

- фотографии родителей (усыновителей, приемных родителей, опекунов, попечителей) или одного родителя (для неполной семьи) размерами 30 x 40 мм.

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

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

- 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.

6.1. Заявитель (представитель заявителя) вправе представить самостоятельно следующие документы (сведения), подлежащие получению в рамках межведомственного взаимодействия:

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

- документы, подтверждающие родство заявителя и членов его семьи (свидетельство 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 (далее – органы ЗАГС);

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

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

- документ, подтверждающий постановку на миграционный учет иностранных граждан и лиц без гражданства, получивших временное убежище на территории Российской Федерации;

- справку, подтверждающую факт снятия ребенка с полного

государственного обеспечения (включая каникулярное время);

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

- документ, подтверждающий отсутствие в семье супруга (родителя) в связи с осуждением к лишению свободы или нахождением под арестом;

- документ, подтверждающий отсутствие одного из родителей (справка из органов ЗАГС об основании внесения в свидетельство о рождении сведений об отце ребенка, в случае если запись об отце в свидетельство о рождении произведена в установленном порядке по указанию матери; свидетельство о смерти). При отсутствии в свидетельстве о рождении ребенка сведений об отце справка не требуется;

- справку Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России) о том, что место нахождения родителя (супруга) не установлено;

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

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

6.2. Отделение в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, в случае непредоставления документов (сведений), предусмотренных пунктом 6.1 настоящего Порядка, заявителем (представителем заявителя) самостоятельно, запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия, в том числе в электронном виде 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;

- сведения, подтверждающие родство заявителя и членов его семьи (сведения о рождении, сведения о заключении брака, сведения о расторжении брака, сведения о перемене имени, сведения об установлении отцовства) – у Федеральной налоговой службы Российской Федерации (далее – ФНС России);

- сведения об установлении над ребенком опеки (попечительства) либо передаче ребенка на воспитание в приемную семью; сведения о лишении родительских прав, отмене усыновления – у органов опеки и попечительства Сахалинской области по месту рождения детей и проживания семьи;

- сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя и членов его семьи – 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 общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования о прохождении обучения по очной форме совершеннолетними членами семьи, сведения из военной профессиональной образовательной организации об учебе в ней родителей (одного из родителей) ребенка – у образовательной организации, указанной в заявлении;

- сведения, подтверждающие отсутствие одного из родителей - у ФНС России;

- сведения, подтверждающие отсутствие в семье супруга (родителя) в

случае осуждения его к лишению свободы – у Федеральной службы исполнения наказаний России;

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

6.3. Заявление о выдаче удостоверения многодетной семьи взамен утраченного должно содержать объяснение причин утраты.

6.4. Ответственность за достоверность и полноту сведений и документов, являющихся основанием для принятия решения о выдаче (замене) удостоверения, представляемых заявителем самостоятельно, возлагается на заявителя.

6.5 Заявление и документы, предусмотренные настоящим Порядком, могут быть представлены заявителем (представителем заявителя) в Отделение на бумажном носителе следующими способами:

- непосредственно в Отделение. Заявитель вправе обращаться за предоставлением государственной услуги в любое Отделение по выбору заявителя;

- в МФЦ, с которым министерством социальной защиты Сахалинской области и государственным казенным учреждением «Центр социальной поддержки Сахалинской области» заключено соглашение о взаимодействии;

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

Датой обращения считается дата представления (поступления) заявления и документов в Отделение.

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.

Текст представленных документов должен быть читаем с

возможностью копирования (сканирования).

Передача МФЦ принятых заявлений и документов в государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки Сахалинской области» осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, в том числе, при наличии возможности, в электронной форме путем направления электронных образов.

6.6. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для принятия решения о выдаче (замене) удостоверения, при личном обращении заявителя (представителя), является отсутствие документов, подтверждающих личность заявителя (представителя), или отказ предъявить такие документы.

6.7. Основаниями для отказа в выдаче (замене) удостоверения многодетной семьи являются:

- предоставление неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, и (или) заведомо недостоверных сведений, необходимых для выдачи (замены) удостоверения многодетной семьи;
- отсутствие у гражданина права на получение удостоверения многодетной семьи.

6.8. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, указанных в пунктах 6, 6.1 настоящего Порядка и принятие решения о выдаче удостоверения многодетной семьи либо об отказе в выдаче удостоверения многодетной семьи, осуществляется Отделением. Срок принятия решения не должен превышать 13 рабочих дней со дня приема заявления и документов.

Заявителю в течение 5 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 Отделением решения об отказе в выдаче удостоверения многодетной семьи по основаниям, установленным пунктом 6.8 насто-

ящего Порядка, в извещении указываются причины отказа и порядок обжалования принятого решения.

В случае подачи заявления и документов через МФЦ и выборе способа получения извещения при личном обращении, извещение о принятом решении направляется заявителю через МФЦ не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

7. Каждому удостоверению присваивается номер (первые две цифры - цифровой индекс (идентификатор) обозначения Отделения, используемый при регистрации документов, и через дефис порядковый номер удостоверения).

8. При заполнении удостоверения записи в строках «Ф.И.О.» и «Наименование структурного подразделения» производятся без сокращений.

9. Записи, произведенные в удостоверении, заверяются подписью и печатью начальника Отделения по месту жительства многодетной семьи. Фотография получателя удостоверения также заверяется печатью.

10. Срок действия удостоверения многодетной семьи назначается до достижения восемнадцатилетнего возраста одним из детей в семье, имеющей троих несовершеннолетних детей (двумя детьми в семье, имеющей четверых несовершеннолетних детей, и т.д.).

11. Удостоверение многодетной семьи продлевается в случаях, если в многодетной семье дети обучаются в общеобразовательных организациях, в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения - по месяц окончания ими обучения, но не более чем до достижения ими возраста двадцати трех лет.

12. В случаях утраты, а также необходимости замены пришедшего в негодность удостоверения многодетной семьи, после проверки права лица на получение удостоверения Отделение выдает дубликат удостоверения многодетной семьи с новым регистрационным номером и отметкой «повторно».

13. Удостоверение является бланком строгой отчетности. Государ-

ственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки Сахалинской области» проводит мероприятия по изготовлению, распределяет и осуществляет контроль за выдачей удостоверений многодетной семьи. Отделения осуществляют выдачу, учет и хранение бланков удостоверений многодетной семьи.

14. Выдача, замена и возврат удостоверения многодетной семьи регистрируются Отделениями в журналах, которые должны содержать: Ф.И.О. получателя, дату выдачи (возврата) удостоверения, номер удостоверения, личную подпись получателя.

15. Контроль за соблюдением государственным казенным учреждением «Центр социальной поддержки Сахалинской области» настоящего Порядка осуществляется министерством социальной защиты Сахалинской области.

20. Действия (бездействие) и решения государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки Сахалинской области» обжалуются во внесудебном и судебном порядке.

Граждане вправе обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки Сахалинской области» во внесудебном порядке путем обращения к министру социальной защиты Сахалинской области либо лицам, его замещающим.

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

Положение 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) МФЦ, работников МФЦ утверждено постановлением Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 № 560.».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к приказу министерства социальной защиты
Сахалинской области
от 22.12.2020 № 424-н

«Утверждены
приказом
министерства социальной защиты
Сахалинской области
от 04.05.2017 № 68-н

ПРАВИЛА

предоставления единовременной выплаты на погашение остатка основного долга по договорам займа на приобретение (строительство) жилого помещения

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Законом 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 семьям, имеющим детей, единовременной выплаты на погашение остатка основного долга по договорам займа на приобретение (строительство) жилого помещения (далее - единовременная выплата).

2. Действие настоящего Порядка 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.

3. Единовременная выплата предоставляется одному из родителей (одинокому родителю), заключившему договор займа с организацией, предоставляющей целевые займы на приобретение (строительство) жилого помещения и в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляет орган исполнительной власти Сахалинской области, уполномоченный Правительством Сахалинской области (далее – заявитель; организация, предоставляющая целевые займы на приобретение (строительство) жилого помещения), путем перечисления денежных средств на расчетный счет указанной организации.

Единовременная выплата предоставляется при условии совместного проживания несовершеннолетних детей с одним из родителей-супругов, являющихся заявителем (в полной семье), одним из родителей, не состоящим в браке (в неполной семье), одиноким родителем.

4. 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.

5. При определении права число рождений учитывается по количеству детей, рожденных одной матерью.

6. Единовременная выплата предоставляется в следующих размерах:

- 1) не более 500000 рублей - при рождении первого ребенка начиная с 1 января 2013 года;
- 2) не более 1000000 рублей - при рождении второго ребенка начиная с 1 января 2013 года в случае направления сумм материнских (семейных) капиталов (суммы материнского (семейного) капитала) и (или) направления единовременной выплаты, предусмотренной Законом Сахалинской области от 18 ноября 2013 года № 110-ЗО «О единовременной денежной выплате на компенсацию расходов, связанных с погашением ипотечного жилищного кредита (займа), семьям в случае рождения (усыновления, удочерения) вто-

рого ребенка», на погашение займа;

3) не более 50 процентов стоимости приобретаемого жилого помещения или расходов на его строительство на территории Сахалинской области - при рождении третьего ребенка и последующих детей начиная с 1 января 2013 года. При этом максимальный размер единовременной выплаты не может превышать 2000000 рублей.

7. Семьи, имеющие детей, принимают решение о получении единовременной выплаты добровольно и могут реализовать свое право на ее получение один раз по одному основанию.

При наличии у лиц права на получение единовременной социальной выплаты, установленной пунктом 3 части 1 статьи 4 Закона № 112-ЗО, и единовременной выплаты, установленной пунктом 3 части 2 статьи 10-2 Закона № 112-ЗО, социальная поддержка предоставляется лицам по их выбору, но только по одному основанию.

8. Единовременная выплата предоставляется на основании письменного заявления, поданного в государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее - 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 (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) (оригинал либо нотариально заверенная копия).

В случае представления заявления представителем заявителя по

доверенности дополнительно предъявляется оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность для физических лиц либо ее копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

В случае представления заявления представителем заявителя, являющимся опекуном (попечителем), реквизиты документа (наименование, номер, дата выдачи, кем выдан), подтверждающего установление опеки (попечительства), указываются опекуном (попечителем) в заявлении.

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

- договор займа с организацией, предоставляющей целевые займы на приобретение (строительство) жилого помещения;

- справка о размере остатка основного долга заявителя по договору займа с организацией, предоставляющей целевые займы на приобретение (строительство) жилого помещения, полученная в месяце подачи заявления о предоставлении единовременной выплаты;

- банковские реквизиты организации, предоставляющей целевые займы на приобретение (строительство) жилого помещения;

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

- решение суда о признании одного из родителей безвестно отсутствующим (умершим) или о лишении одного из родителей родительских прав - в случаях отсутствия одного из родителей в связи с признанием его безвестно отсутствующим (умершим) или лишения одного из родителей родительских

прав;

- решения суда, постановления следственных органов, подтверждающие отсутствие в семье супруга (родителя) - в случае нахождения на принудительном лечении или в связи с прохождением судебно-медицинской экспертизы;

- 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.

Для предоставления единовременной выплаты при рождении второго ребенка необходимо наличие в личном деле заявителя принятых решений (решения) об удовлетворении заявления о распоряжении средствами материнского капитала и (или) о назначении единовременной денежной выплаты, предусмотренной Законом № 110-ЗО, на погашение кредита (займа), предоставленного на приобретение того же жилого помещения, которое указано в заявлении о назначении единовременной выплаты.

9. Заявитель (его представитель) вправе представить самостоятельно следующие документы (сведения), подлежащие получению в рамках межведомственного взаимодействия:

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

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

- документы, подтверждающие родство заявителя и членов его семьи (свидетельство 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 (далее – органы ЗАГС);

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

- документ, подтверждающий постановку на миграционный учет иностранных граждан и лиц без гражданства, получивших временное убежище на территории Российской Федерации;

- документ, подтверждающий отсутствие в семье супруга (родителя) в связи с осуждением к лишению свободы или нахождением под арестом;

- документ, подтверждающий отсутствие одного из родителей (справка из органов ЗАГС об основании внесения в свидетельство о рождении сведений об отце ребенка, в случае если запись об отце в свидетельство о рождении произведена в установленном порядке по указанию матери; свидетельство о смерти). При отсутствии в свидетельстве о рождении ребенка сведений об отце справка не требуется;

- справку Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России) о том, что место нахождения родителя (супруга) не установлено;

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

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

Непредставление заявителем (его представителем) документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении единовременной выплаты.

10. Учреждение в течение 4 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, в случае непредоставления документов (сведений), предусмотренных пунктом 9 настоящих Правил, заявителем (его представителем) самостоятельно, запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия, в том числе в электронном виде либо посредством Единой государственной системы социального обеспечения:

- сведения об установлении над заявителем опеки (попечительства) – у органов опеки и попечительства Сахалинской области;

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя в системе обязательного пенсионного страхования - у Пенсионного фонда Российской Федерации;

- сведения, подтверждающие родство заявителя и членов его семьи (сведения о рождении, сведения о заключении брака, сведения о расторжении брака, сведения о перемене имени, сведения об установлении отцовства) – у Федеральной налоговой службы Российской Федерации;

- сведения о наличии действующего ограничения или лишения родительских прав, об отмене усыновления, нахождении ребенка (детей) на полном государственном обеспечении – у органов опеки и попечительства Сахалинской области по месту рождения детей и проживания семьи;

- сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя и членов его семьи – 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.

11. Заявление и документы, указанные в пунктах 8, 9 настоящих Правил, могут быть представлены заявителем (его представителем) в Учреждение на бумажном носителе следующими способами:

- непосредственно в Учреждение. Заявитель вправе обращаться за предоставлением государственной услуги в любое отделение Учреждения по выбору заявителя;

- в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), с которым министерством социальной

защиты Сахалинской области и Учреждением заключено соглашение о взаимодействии;

- посредством почтового отправления с описью вложения.

Датой обращения считается дата представления (поступления) заявления и документов в Учреждение.

При личном обращении заявителем (его представителем) 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.

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

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.

12. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для принятия решения о предоставлении единовременной выплаты, при личном обращении заявителя (его представителя), является отсутствие документов, подтверждающих личность заявителя (его представителя), или отказ предъявить такие документы.

13. Основаниями для отказа в предоставлении единовременной выплаты являются:

- 1) нахождение ребенка на полном государственном обеспечении;
- 2) лишение граждан родительских прав или ограничение их в родительских правах;
- 3) предоставление неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 8 настоящих Правил;
- 4) обнаружение обстоятельств или документов, опровергающих

достоверность сведений, представленных гражданином в подтверждение права на единовременную выплату;

5) случаи, когда член семьи (члены семьи) не относится (не относятся) к категории лиц, перечисленных в статье 1 Закона № 112-ЗО, на которых распространяется действие указанного закона;

6) предоставление единовременной социальной выплаты, установленной пунктом 3 части 1 статьи 4 Закона № 112-ЗО.

14. Общий срок предоставления единовременной выплаты не должен превышать 50 рабочих дней со дня приема и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

15. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, указанных в пунктах 8, 9 настоящих Правил и принятие решения о предоставлении единовременной выплаты либо об отказе в предоставлении единовременной выплаты, осуществляется Учреждением. Срок принятия решения не должен превышать 23 рабочих дня со дня приема заявления и документов.

16. Заявителю в течение 5 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 Учреждением решения об отказе в предоставлении единовременной выплаты по основаниям, установленным пунктом 13 настоящих Правил, в извещении указываются причины отказа и порядок обжалования принятого решения.

В случае подачи заявления и документов через МФЦ и выборе способа получения извещения при личном обращении, извещение о принятом решении направляется заявителю через МФЦ не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

17. В случае принятия решения о предоставлении единовременной выплаты заявитель в течение трех рабочих дней после получения извещения

представляет в Учреждение справку о размере остатка основного долга на дату получения извещения.

18. Перечисление единовременной выплаты осуществляется на расчетный счет организации, предоставляющей целевые займы на приобретение (строительство) жилого помещения, в течение 20 рабочих дней после принятия решения о предоставлении единовременной выплаты.

19. Контроль за соблюдением Учреждением настоящих Правил осуществляется министерством социальной защиты Сахалинской области.

20. Действия (бездействие) и решения Учреждения обжалуются во внесудебном и судебном порядке.

Граждане вправе обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц Учреждения во внесудебном порядке путем обращения к министру социальной защиты Сахалинской области либо лицам, его замещающим.

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

Положение 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) МФЦ, работников МФЦ утверждено постановлением Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 № 560.»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к приказу министерства социальной защиты
Сахалинской области
от 22.12.2020 № 424-н

«Утверждены
приказом
министерства социальной защиты
Сахалинской области
от 17.10.2013 № 117-н

ПРАВИЛА

**предоставления единовременной социальной выплаты
в размере 50 процентов стоимости приобретаемого
жилого помещения или расходов на его строительство
на территории Сахалинской области, но не более
2000000 рублей**

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Законом 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 многодетным семьям единовременной социальной выплаты в размере 50 процентов стоимости приобретаемого жилого помещения или расходов на его строительство на территории Сахалинской области, но не более 2000000 рублей (далее - единовременная социальная выплата).

2. Действие настоящего Порядка 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.

3. Право на единовременную социальную выплату возникает при рождении третьего ребенка или последующих детей начиная с 1 января 2013 года при условии регистрации его рождения в государственных органах записи актов гражданского состояния на территории Сахалинской области.

Единовременная социальная выплата предоставляется при условии совместного проживания несовершеннолетних детей с родителями (одним из родителей). При определении права число рождений учитывается по количеству детей (за исключением опекаемых, приемных), рожденных одной матерью. Указанное условие не распространяется на семьи, в случае проживания и воспитания в них родных детей супруга, матери которых погибли (умерли) либо лишены родительских прав.

4. 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.

5. Единовременная социальная выплата предоставляется однократно многодетной семье, нуждающейся в улучшении жилищных условий, при соблюдении одного из следующих условий:

- если родитель (одинокий родитель) рожден на территории Сахалинской области и проживает на территории Сахалинской области в общей сложности не менее 10 лет;

- если один из родителей рожден на территории Сахалинской области и один из родителей проживает на территории Сахалинской области в общей сложности не менее 10 лет либо оба родителя рождены на территории Сахалинской области и проживают (проживали) на территории Сахалинской области в общей сложности не менее 10 лет;

- если один из родителей (одиноким родитель) проживает (проживал) на территории Сахалинской области в общей сложности не менее 20 лет.

6. Многодетные семьи, нуждающиеся в улучшении жилищных условий, принимают решение о получении единовременной социальной выплаты добровольно и могут реализовать свое право на ее получение один раз.

Под семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий, понимается отвечающая одному из следующих условий многодетная семья:

- члены многодетной семьи не являются собственниками жилых помещений;

- члены многодетной семьи являются собственниками жилых помещений и обеспечены в совокупности общей площадью жилого помещения на одного члена многодетной семьи менее нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма, установленной органом местного самоуправления.

Под членами многодетной семьи понимаются:

1) супруги и их (либо одного из них) несовершеннолетние дети и (или) дети, обучающиеся 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;

2) один из родителей, не состоящий в браке, его несовершеннолетние дети и (или) дети, обучающиеся 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;

3) одинокий родитель, не состоящий в браке, его несовершеннолетние дети и (или) дети, обучающиеся 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.

7. Единовременная социальная выплата предоставляется в случаях:

- приобретения многодетной семьей, начиная с 1 января 2014 года, на договорных условиях у физических и (или) юридических лиц жилого помещения (квартиры, части квартиры; индивидуального жилого дома, части жилого дома; комнаты), пригодного для проживания и отвечающего установленным техническим требованиям к жилым помещениям;

- заключения многодетной семьей, начиная с 1 января 2014 года, договора участия в долевом строительстве, договора жилищно-строительного кооператива или договора строительного подряда на строительство жилого помещения.

В случае приобретения жилых помещений, расположенных на садоводческих участках, единовременная социальная выплата не предоставляется.

8. Размер единовременной социальной выплаты определяется исходя из фактической стоимости приобретаемого (строящегося) жилого помещения либо расходов на его строительство, но не более стоимости, рассчитанной исходя из общей площади приобретаемого (строящегося) жилого помещения и среднерыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения, установленной органом местного самоуправления по месту приобретения (строительства) жилого помещения (далее - среднерыночная стоимость) на дату обращения за единовременной социальной выплатой.

В случае если органом местного самоуправления муниципального образования установлены среднерыночная стоимость на первичном рынке жилья и среднерыночная стоимость на вторичном рынке жилья, при расчете указанной в настоящей части единовременной социальной выплаты применяются:

1) среднерыночная стоимость на первичном рынке жилья - для строящегося жилого помещения либо приобретаемого жилого помещения на первичном рынке жилья;

2) среднерыночная стоимость на вторичном рынке жилья - для приоб-

ретаемого жилого помещения на вторичном рынке жилья.

В случае если органом местного самоуправления муниципального образования не установлена среднерыночная стоимость на первичном рынке жилья, при расчете единовременной социальной выплаты применяется среднерыночная стоимость, установленная органом местного самоуправления муниципального образования на территории этого муниципального образования.

В случае если заявителю и (или) членам его семьи на приобретаемое (строящееся) жилое помещение предоставлялись или будут предоставлены иные социальные выплаты (за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала, направленных на улучшение жилищных условий, и единовременной денежной выплаты на компенсацию расходов, связанных с погашением ипотечного жилищного кредита), они учитываются при расчете размера единовременной социальной выплаты. Общая сумма предоставленных (предоставляемых) социальных выплат и единовременной социальной выплаты не должна превышать фактическую стоимость приобретаемого (строящегося) жилого помещения.

9. Единовременная социальная выплата предоставляется на основании письменного заявления, поданного в государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее - 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 (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) (оригинал либо нотариально заверенная копия).

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

В случае представления заявления представителем заявителя, являющимся опекуном (попечителем), реквизиты документа (наименование, номер, дата выдачи, кем выдан), подтверждающего установление опеки (попечительства), указываются опекуном (попечителем) в заявлении.

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

- документ, удостоверяющий личность супруга(и) заявителя если заявитель состоит в браке (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);

- документы, подтверждающие период проживания на территории Сахалинской области заявителя и супруга, если заявитель состоит в браке, выданные органом (организацией), уполномоченным(-ой) на их выдачу, в соответствии с требованиями абзацев два - четыре пункта 5 настоящих Правил;

- предварительный договор купли-продажи жилого помещения; договор строительного подряда на строительство жилого помещения с приложением сметы; договор участия в долевом строительстве; договор жилищно-строительного кооператива;

- реквизиты кредитной организации и банковского счета, открытого(-ой) в российской кредитной организации;

- решение суда о признании одного из родителей безвестно отсутствующим (умершим) или о лишении одного из родителей родительских прав - в случаях отсутствия одного из родителей в связи с признанием его безвестно отсутствующим (умершим) или лишения одного из родителей родительских прав;

- решение суда, подтверждающее факт проживания заявителя и ребенка (детей) на территории Сахалинской области; решение суда, подтверждающее период проживания на территории Сахалинской области заявителя и супруга, если заявитель состоит в браке - в случае отсутствия регистрации по месту жительства либо по месту пребывания на территории Сахалинской области;

- документы о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства (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, справка (свидетельство) о смерти), и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык - в случаях оформления заявителем актов гражданского состояния в иностранном государстве;

- документы, связанные с прохождением обучения, выданные на территории иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык - в случаях прохождения обучения в иностранном государстве заявителем, совершеннолетними членами его семьи.

9.1. В случае подачи заявления о предоставлении единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения заявитель (его представитель) дополнительно представляет заключение межведомственной комиссии об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартир-

ного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее - заключение межведомственной комиссии), при условии, если приобретаемое (приобретенное) жилое помещение:

- является домом индивидуального жилого строительства;
- находится в деревянном или шлакоблочном многоквартирном доме.

9.2. В случае подачи заявления после совершения сделки купли-продажи жилого помещения (индивидуального жилого дома) начиная с 1 января 2014 года заявитель (его представитель) взамен предварительного договора купли-продажи жилого помещения, предусмотренного пунктом 9 настоящих Правил, представляет договор купли-продажи жилого помещения, на основании которого зарегистрировано право собственности, оформленный на заявителя и (или) членов многодетной семьи.

9.3. В случае подачи заявления после завершения строительства индивидуального жилого дома по договору строительного подряда, заключенному после 1 января 2014 года, заявитель (его представитель) представляет следующие документы:

- договор строительного подряда;
- акт приема-передачи жилого помещения;
- заключение межведомственной комиссии.

10. Заявитель (его представитель) вправе представить самостоятельно следующие документы (сведения), подлежащие получению в рамках межведомственного взаимодействия:

- распоряжение (постановление) органа опеки и попечительства об установлении над заявителем опеки (попечительства);
- страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя в системе обязательного пенсионного страхования;
- документы, подтверждающие родство заявителя и членов его семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене фамилии, и (или) имени,

и (или) отчества, свидетельство об установлении отцовства, справки, выданные органами ЗАГС);

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

- документ, подтверждающий постановку на миграционный учет иностранных граждан и лиц без гражданства, получивших временное убежище на территории Российской Федерации;

- документ, подтверждающий отсутствие одного из родителей (справка из органов ЗАГС об основании внесения в свидетельство о рождении сведений об отце ребенка, в случае если запись об отце в свидетельство о рождении произведена в установленном порядке по указанию матери; свидетельство о смерти). При отсутствии в свидетельстве о рождении ребенка сведений об отце справка не требуется;

- справку Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России) о том, что место нахождения родителя (супруга) не установлено;

- справку, подтверждающую факт снятия ребенка с полного государственного обеспечения (включая каникулярное время);

- справку органов опеки и попечительства, подтверждающую (не подтверждающую) наличие действующего ограничения или лишения заявителя родительских прав, отмену усыновления (удочерения), прекращение опеки (попечительства), нахождение ребенка (детей) на полном государственном обеспечении;

- справки, выданные общеобразовательной организацией, профессиональной образовательной организацией или образовательной организацией высшего образования о прохождении обучения по очной форме совершеннолетними членами семьи. Справка об обучении считается действующей в течение учебного года;

- документ о предоставляемых или предоставленных ранее социальных выплатах либо материальной помощи на строительство либо приобретение

жилья и их размере (за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала, направленных на улучшение жилищных условий, и единовременной денежной выплаты на компенсацию расходов, связанных с погашением ипотечного жилищного кредита);

- документ, выданный уполномоченным органом местного самоуправления и подтверждающий, что жилое помещение не признавалось в установленном порядке непригодным для проживания - для жилых помещений, не относящихся к домам индивидуального жилого строительства, не принадлежащим к деревянным или шлакоблочным многоквартирным домам;

- выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах членов семьи на имевшиеся (имеющиеся) объекты недвижимости за один год до момента подачи заявления на единовременную социальную выплату.

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

11. Учреждение в течение 4 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, в случае непредоставления документов (сведений), предусмотренных пунктом 10 настоящих Правил, заявителем (его представителем) самостоятельно, запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия, в том числе в электронном виде либо посредством Единой государственной системы социального обеспечения (далее – ЕГИССО):

- сведения об установлении над заявителем опеки (попечительства) – у органов опеки и попечительства Сахалинской области;

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя в системе обязательного пенсионного страхования - у Пенсионного фонда Российской Федерации;

- сведения, подтверждающие родство заявителя и членов его семьи (сведения о рождении, сведения о заключении брака, сведения о расторже-

нии брака, сведения о перемене имени, сведения об установлении отцовства) – у Федеральной налоговой службы Российской Федерации (далее – ФНС России);

- сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя и членов его семьи – 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 одного из родителей - у ФНС России;

- сведения о том, что место нахождения родителя (супруга) не установлено – 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 о наличии действующего ограничения или лишения родительских прав, об отмене усыновления, нахождении ребенка (детей) на полном государственном обеспечении – у органов опеки и попечительства Сахалинской области по месту рождения детей и проживания семьи;

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

- сведения о предоставляемых или предоставленных ранее семье заявителя социальных выплатах либо материальной помощи на строительство либо приобретение жилья и их размере за счет средств федерального бюджета, областного бюджета Сахалинской области и/или местных бюджетов муни-

ципальных образований - в агентстве по делам молодежи Сахалинской области, в министерстве социальной защиты Сахалинской области, в органах местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области;

- сведения, подтверждающие, что жилое помещение не признавалось в установленном порядке непригодным для проживания, - в органах местного самоуправления и подведомственных органам местного самоуправления организациях муниципальных образований Сахалинской области;

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости за один год до момента подачи заявления на единовременную социальную выплату - в Управлении Росреестра по Сахалинской области.

12. Заявление и документы, указанные в пунктах 9-9.3, 10 настоящих Правил, могут быть представлены заявителем в Учреждение следующими способами:

1) на бумажном носителе:

- непосредственно в Учреждение;

- в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), с которым министерством социальной защиты Сахалинской области и Учреждением 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).

13. Датой обращения считается дата представления (поступления) заявления и документов в Учреждение.

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.

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

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.

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

14. 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.

15. Документ, поступивший почтовым отправлением и в электронном формате, не соответствующий требованиям пунктов 13, 14 настоящих Правил, считается непредставленным.

16. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для принятия решения о предоставлении единовременной социальной выплаты, при личном обращении заявителя (его представителя), является отсутствие документов, подтверждающих личность заявителя (его представителя), или отказ предъявить такие документы.

17. Основаниями для отказа в предоставлении единовременной социальной выплаты являются:

- 1) нахождение ребенка на полном государственном обеспечении;
- 2) лишение граждан родительских прав или ограничение их в родительских правах;
- 3) предоставление неполного пакета документов, предусмотренных пунктами 9-9.3 настоящих Правил;
- 4) обнаружение обстоятельств или документов, опровергающих достоверность сведений, представленных гражданином в подтверждение права на единовременную выплату;
- 5) случаи, когда член семьи (члены семьи) не относится (не относятся) к категории лиц, перечисленных в статье 1 Закона № 112-ЗО, на которых распространяется действие указанного закона;
- 6) приобретение жилого помещения, признанного в установленном порядке непригодным для проживания или не отвечающего установленным техническим требованиям к жилым помещениям, а также находящегося под арестом, под залогом, обремененного чьими-либо правами на проживание в нем, которые сохраняются после перехода жилого помещения в собственность многодетной семьи;

7) предоставление социальных выплат либо материальной помощи на строительство либо приобретение жилья (за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала, направленных на улучшение жилищных условий, единовременной денежной выплаты на компенсацию расходов, связанных с погашением ипотечного жилищного кредита, либо социальных выплат на приобретение или строительство жилья в рамках государственных программ Российской Федерации, государственных программ Сахалинской области, муниципальных программ, утвержденных местными администрациями муниципальных образований Сахалинской области) за счет средств федерального бюджета, областного бюджета Сахалинской области или местных бюджетов муниципальных образований;

8) совершение в течение одного года до даты подачи заявления на предоставление единовременной социальной выплаты, отчуждения пригодного для проживания жилого помещения (доли жилого помещения), принадлежавшего членам многодетной семьи на праве собственности.

18. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, указанных в пунктах 9-9.3, 10 настоящих Правил и принятие решения о предоставлении единовременной социальной выплаты либо об отказе в предоставлении единовременной социальной выплаты, осуществляется Учреждением. Срок принятия решения не должен превышать 60 календарных дней со дня приема заявления и документов.

19. Заявителю в течение 5 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 Учреждением решения об отказе в предоставлении единовременной социальной выплаты по основаниям, установленным пунктом 17 настоящих Правил, в извещении указываются причины отказа и порядок обжалования принятого решения.

В случае подачи заявления и документов через МФЦ и выборе способа получения извещения при личном обращении, извещение о принятом решении направляется заявителю через МФЦ не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

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

20. Перечисление единовременной социальной выплаты осуществляется через кредитную организацию, указанную заявителем, не позднее месяца, следующего за месяцем принятия решения Учреждением.

21. Заявитель (его представитель) обязан представить в Учреждение отчетные документы:

1) в случае направления единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения, указанного в предварительном договоре - не позднее чем в двухмесячный срок со дня перечисления на банковский счет заявителя единовременной социальной выплаты:

- договор купли-продажи жилого помещения (договор купли-продажи жилого помещения с рассрочкой платежа), оформленный на заявителя и (или) членов многодетной семьи и прошедший государственную регистрацию перехода права собственности на жилое помещение в установленном порядке.

В случае смены продавца и приобретения иного жилого помещения заявитель дополнительно представляет заключение межведомственной комиссии при условии, если приобретенное жилое помещение:

- является домом индивидуального жилого строительства;
- находится в деревянном или шлакоблочном многоквартирном доме.

Учреждение в течение 3 рабочих дней со дня приема отчетных документов запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия, в том числе в электронной форме либо посредством ЕГИССО, следующие сведения:

- документ, подтверждающий, что жилое помещение не признавалось в установленном порядке непригодным для проживания;

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости.

Документы, которые находятся в распоряжении других органов власти, подлежащие предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, заявитель (его представитель) вправе по собственной инициативе представить самостоятельно.

2) в случае направления средств единовременной социальной выплаты в счет уплаты цены договора участия в долевом строительстве - не позднее чем в двухмесячный срок со дня перечисления на расчетный счет заявителя единовременной социальной выплаты - документ, содержащий сведения о внесенной сумме единовременной социальной выплаты в счет уплаты цены договора участия в долевом строительстве;

3) в случае направления средств единовременной социальной выплаты в счет уплаты вступительного взноса и (или) паевого взноса жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива (далее - кооператив) - не позднее чем в двухмесячный срок со дня перечисления на расчетный счет заявителя единовременной социальной выплаты:

- выписку из реестра членов кооператива, подтверждающую членство в кооперативе заявителя или супруга (супруги) заявителя (документ, подтверждающий подачу заявления о приеме в члены жилищного накопительного кооператива, или решение о приеме в члены жилищного, жилищно-строительного кооператива);

- справку о внесенной сумме паевого взноса за жилое помещение и об оставшейся неуплаченной сумме паевого взноса, необходимой для приобретения права собственности на жилое помещение (для членов кооператива);

- устав кооператива.

4) в случае направления средств единовременной социальной выплаты на оплату строительства объекта индивидуального жилищного строитель-

ства, выполняемого с привлечением строительной организации - не позднее чем в трехмесячный срок со дня перечисления на расчетный счет заявителя единовременной социальной выплаты:

- акт (акты) о приемке выполненных работ по унифицированной форме № КС-2, утвержденной постановлением Госкомстата России от 11 ноября 1999 года № 100;

- документы, подтверждающие факт оплаты заявителем выполненных работ.

В случае смены подрядной организации заявитель (его представитель) дополнительно представляет иной договор строительного подряда.

22. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения обязанностей, указанных в пункте 21 настоящих Правил, заявитель возмещает Учреждению причиненный ущерб в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

22. Сумма единовременной социальной выплаты, выплаченная заявителю вследствие представления им документов с неверными сведениями, сокрытия данных, влияющих на право получения единовременной социальной выплаты или на исчисление ее размера, возмещается заявителем в трехмесячный срок, а в случае спора - взыскивается в судебном порядке.

23. Ответственность за нецелевое использование денежных средств, предусмотренных на предоставление единовременной социальной выплаты, в рамках бюджетного законодательства возлагается на Учреждение.

24. Контроль за соблюдением Учреждением настоящих Правил осуществляется министерством социальной защиты Сахалинской области.

25. Действия (бездействие) и решения Учреждения обжалуются во внесудебном и судебном порядке.

Граждане вправе обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц Учреждения во внесудебном порядке путем обращения к министру социальной защиты Сахалинской области либо лицам, его замещающим.

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

Положение 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) МФЦ, работников МФЦ утверждено постановлением Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 № 560.»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к приказу министерства социальной защиты
Сахалинской области
от 22.12.2020 № 424-н

«Утверждены
приказом
министерства социальной защиты
Сахалинской области
от 21.09.2012 № 147-н

ПРАВИЛА

предоставления семьям с детьми-инвалидами оплаты за обучение и содержание в специальной (коррекционной) общеобразовательной организации III-IV вида детей-инвалидов с нарушением зрения

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Законом Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области» (далее – Закон № 112-ЗО) и устанавливают порядок предоставления семьям с детьми-инвалидами оплаты за обучение и содержание в специальной (коррекционной) общеобразовательной организации III - IV вида детей-инвалидов с нарушением зрения (далее - социальная гарантия).

2. Действие настоящего Порядка 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.

3. Право на получение социальной гарантии имеют семьи с детьми-инвалидами (слепые и слабовидящие дети).

4. Социальная гарантия предоставляется на основании письменного заявления одного из родителей (усыновителя, опекуна, попечителя) (далее – заявитель), поданного в государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее - 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 (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) (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 нотариально заверенная копия.

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

- заключение медико-психолого-педагогической комиссии о необходимости обучения;
- документ(ы) о государственной регистрации актов гражданского

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

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

- 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.

5. Заявитель (представитель заявителя) вправе представить самостоятельно следующие документы (сведения), подлежащие получению в рамках межведомственного взаимодействия:

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

- документы, подтверждающие родство заявителя и ребенка-инвалида (свидетельство 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 (далее – органы ЗАГС);

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

- справку федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающую установление инвалидности ребенку (детям);

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

- документ, подтверждающий постановку на миграционный учет иностранных граждан и лиц без гражданства, получивших временное убежище на территории Российской Федерации;

- справку, подтверждающую факт снятия ребенка с полного государственного обеспечения (включая каникулярное время);

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

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

6. Учреждение в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, в случае непредоставления документов (сведений), предусмотренных пунктом 5 настоящих Правил, заявителем (его представителем) самостоятельно, запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия, в том числе в электронном виде 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;

- сведения, подтверждающие родство родителя и ребенка-инвалида (сведения о рождении, сведения о заключении брака, сведения о расторжении брака, сведения о перемене имени, сведения об установлении отцовства) – у Федеральной налоговой службы Российской Федерации;

- сведения об установлении над ребенком-инвалидом опеки (попечительства); сведения о лишении родительских прав, отмене усыновления – у органов опеки и попечительства Сахалинской области по месту рождения детей и проживания семьи;

- сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя

и ребенка-инвалида – 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 об установлении инвалидности - в федеральном реестре инвалидов.

7. Ответственность за достоверность и полноту сведений и документов, являющихся основанием для принятия решения о предоставлении социальной гарантии, представляемых заявителем самостоятельно, возлагается на заявителя.

8. Заявление и документы, предусмотренные настоящими Правилами, могут быть представлены заявителем (представителем заявителя) в Учреждение на бумажном носителе следующими способами:

- непосредственно в Учреждение. Заявитель вправе обращаться за предоставлением государственной услуги в любое отделение Учреждения по выбору заявителя;

- в МФЦ, с которым министерством социальной защиты Сахалинской области (далее – министерство) и Учреждением заключено соглашение о взаимодействии;

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

Датой обращения считается дата представления (поступления) заявления и документов в Учреждение.

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.

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

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.

9. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для принятия решения о предоставлении социальной гарантии, при личном обращении заявителя (представителя), является отсутствие документов, подтверждающих личность заявителя (представителя), или отказ предъявить такие документы.

10. Основаниями для отказа в предоставлении социальной гарантии являются:

1) нахождение ребенка-инвалида на полном государственном обеспечении;

2) лишение родителя, являющегося заявителем, родительских прав или ограничение его в родительских правах в отношении ребенка-инвалида;

3) предоставление неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 4 настоящих Правил;

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

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

11. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, указанных в пунктах 4, 5 настоящих Правил и принятие решения о предоставле-

нии социальной гарантии либо об отказе в предоставлении социальной гарантии, осуществляется Учреждением. Срок принятия решения не должен превышать 10 рабочих дней со дня приема заявления и документов.

Заявителю в течение 5 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 Учреждением решения об отказе в предоставлении социальной гарантии по основаниям, установленным пунктом 10 настоящих Правил, в извещении указываются причины отказа и порядок обжалования принятого решения.

В случае подачи заявления и документов через МФЦ и выборе способа получения извещения при личном обращении, извещение о принятом решении направляется заявителю через МФЦ не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

12. Социальная гарантия предоставляется на первое учебное полугодие.

13. В случае продолжения обучения ребенка-инвалида (детей-инвалидов) в специальной (коррекционной) общеобразовательной организации III - IV вида для детей-инвалидов с нарушением зрения социальная гарантия на второе учебное полугодие предоставляется на основании заявления заявителя согласно приложению к настоящим Правилам, представленного в Учреждение, документа, удостоверяющего личность заявителя, без предоставления иных документов.

14. Учреждение заключает государственный контракт в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и иным законодательством Российской Федерации и Сахалинской области с общеобразовательной организацией III - IV вида детей-инвалидов с нарушением зрения о содержании и обучении детей Саха-

линской области (далее - общеобразовательная организация).

15. Оплата предоставляемых услуг производится Учреждением по учебным полугодиям на основании расчетов стоимости содержания и обучения одного ребенка-инвалида, представленных общеобразовательными организациями, путем перечисления денежных средств образовательной организации.

16. Контроль за соблюдением Учреждением настоящих Правил осуществляется министерством.

17. Действия (бездействие) и решения Учреждения обжалуются во внесудебном и судебном порядке.

Граждане вправе обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц Учреждения во внесудебном порядке путем обращения к министру социальной защиты Сахалинской области либо лицам, его замещающим.

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

Положение 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) МФЦ, работников МФЦ утверждено постановлением Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 № 560.

Приложение
к Правилам
предоставления семьям
с детьми-инвалидами оплаты
за обучение и содержание

в специальной (коррекционной)
 общеобразовательной организации
 III - IV вида детей-инвалидов
 с нарушением зрения,
 утвержденным приказом
 министерства социальной защиты
 Сахалинской области
 от 21.09.2012 № 147-н

ГКУ «Центр социальной поддержки
 Сахалинской области»

от _____
 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)

проживающего(ей) по адресу: _____

паспорт (иной документ, удостоверяющий личность):

серия _____ номер _____

кем выдан _____

дата выдачи _____

гражданство _____

номер страхового свидетельства обязательного
 пенсионного страхования _____

телефон (для СМС информирования) _____

от _____
 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) представителя)

проживающего(ей) по адресу: _____

паспорт (иной документ, удостоверяющий личность);

серия _____ номер _____

кем выдан _____

дата выдачи _____

действующий на основании _____

(указать документ, подтверждающий полномочия представителя)

серия _____ номер _____

кем выдан _____

дата выдачи _____

номер контактного телефона _____

адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу направить _____
 (Ф.И.О. ребенка)

На обучение в _____
 (наименование организации)
 на _____ учебное полугодие 20__ года.
 Сведения о составе семьи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.	ИНН	
	СНИЛС	
	Степень родства	
	Документ, удостоверяющий личность	
	Дата и место рождения	
	Гражданство	
	Место жительства (в соответствии с документами)	
	Место работы/учебы	
	Реквизиты актовой записи о регистрации брака (номер, дата и наименование органа, составившего запись) - для супруга	
№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
2.	ИНН	
	СНИЛС	
	Степень родства	
	Документ, удостоверяющий личность	
	Дата и место рождения	
	Гражданство	
	Место жительства (в соответствии с документами)	
	Место работы/учебы	
	Реквизиты актовой записи о регистрации брака (номер, дата и наименование органа, составившего запись) - для супруга	

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
3.	ИНН	
	СНИЛС	
	Степень родства	
	Документ, удостоверяющий личность	
	Дата и место рождения	
	Гражданство	
	Место жительства (в соответствии с документами)	
	Место работы/учебы	
	Реквизиты актовой записи о регистрации брака (номер, дата и наименование органа, составившего запись) - для супруга	

Об ответственности за достоверность и полноту представленных сведений предупрежден(а).

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных членов семьи.

Подпись заявителя _____ дата «__» _____ 20__ г.

Даю согласие на получение извещения о принятом решении СМС-сообщением на номер _____

Извещение о принятом решении прошу вручить лично

Опись документов, прилагаемых к заявлению

№ пп.	Наименование документа	Количество (шт.)

К настоящему заявлению прилагаю документы в количестве _____ шт. согласно прилагаемой описи.

Подпись заявителя _____ Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись представителя заявителя _____ Дата «__» _____ 20__ г.

Заявление принял:

дата «__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (Ф.И.О. специалиста Учреждения)».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к приказу министерства социальной защиты
Сахалинской области
от 22.12.2020 № 424-н

«Утверждены
приказом
министерства социальной защиты
Сахалинской области
от 21.09.2012 № 147-н

ПРАВИЛА

**предоставления компенсации стоимости проезда
к месту обучения в специальной (коррекционной)
общеобразовательной организации III-IV вида
и обратно (для детей-инвалидов с нарушением зрения,
а также лиц, их сопровождающих)**

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Законом Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области» (далее – Закон № 112-ЗО) и устанавливают порядок предоставления компенсации стоимости проезда к месту обучения в специальной (коррекционной) общеобразовательной организации III - IV вида и обратно (для детей-инвалидов с нарушением зрения, а также лиц, их сопровождающих) (далее - социальная поддержка).

2. Действие настоящего Порядка 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.

3. Право на получение социальной поддержки имеют семьи с детьми-инвалидами, получившие социальную гарантию в виде оплаты за обучение и содержание в специальной (коррекционной) общеобразовательной организации III - IV вида детей-инвалидов с нарушением зрения.

4. Социальная поддержка предоставляется не более восьми раз в год.

Одна поездка включает в себя:

- в случае сопровождения ребенка-инвалида родителем (усыновителем, опекуном, попечителем) к месту обучения - проезд ребенка-инвалида, а также лица, его сопровождающего, к месту обучения, а также проезд сопровождающего лица от места обучения ребенка-инвалида к месту проживания сопровождающего лица;

- в случае сопровождения ребенка-инвалида родителем (усыновителем, опекуном, попечителем) от места обучения к месту проживания - проезд сопровождающего лица к месту обучения ребенка-инвалида, а также проезд ребенка-инвалида и сопровождающего его лица от места обучения к месту проживания сопровождающего лица;

- в случае отсутствия сопровождения ребенка-инвалида родителем (усыновителем, опекуном, попечителем) - проезд ребенка-инвалида от места проживания родителя (усыновителя, опекуна, попечителя) к месту обучения ребенка-инвалида либо проезд ребенка-инвалида от места обучения к месту проживания родителя (усыновителя, опекуна, попечителя).

При определении права на социальную поддержку и ее размера учитывается проезд следующими видами транспорта:

- железнодорожным (поезда и вагоны всех категорий, за исключением вагонов повышенной комфортности);

- автомобильным общего пользования (кроме такси);

- водным (в каютах не выше третьей категории);

- авиационным (по тарифам экономического класса).

5. Социальная поддержка предоставляется на основании письменного заявления одного из родителей (усыновителя, опекуна, попечителя) (далее – заявитель), поданного в государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее - 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 (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) (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 нотариально заверенная копия.

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

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

- документ(ы) о государственной регистрации актов гражданского состояния (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене имени, свидетельство об установлении отцовства, справки, свидетельство о смерти),

выданное(ые) компетентными органами иностранного государства, и его (их) нотариально удостоверенный перевод на русский язык – в случае государственной регистрации актов гражданского состояния за пределами Российской Федерации;

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

- 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.

Для предоставления социальной поддержки в форме компенсации в размере фактически понесенных расходов предоставляются проездные документы, подтверждающие понесенные расходы (билет, электронный билет установленной формы, квитанции об оплате, посадочный талон).

Для предоставления социальной поддержки путем авансовых перечислений в размере предстоящих расходов предоставляется справка о стоимости проезда в соответствии с установленной категорией проезда, выданная транспортной организацией, осуществляющей перевозку, или ее уполномоченным агентом.

В случае предоставления социальной поддержки путем авансовых перечислений в размере предстоящих расходов в заявлении указывается предполагаемая дата возвращения из специальной (коррекционной) общеобразовательной организации III - IV вида.

Документы представляются в оригинале для снятия копии лицом, принимающим документы, либо в виде копий, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Исключение составляют документы, подтверждающие понесенные (предстоящие) расходы, представляемые в оригинале.

6. Заявитель (представитель заявителя) вправе представить самостоятельно следующие документы (сведения), подлежащие получению в рамках межведомственного взаимодействия:

- страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя в системе обязательного пенсионного страхования;
- документы, подтверждающие родство заявителя и ребенка-инвалида (свидетельство 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 (далее – органы ЗАГС);
- распоряжение (постановление) органа опеки и попечительства об установлении над ребенком-инвалидом опеки (попечительства);
- документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя и ребенка-инвалида на территории Сахалинской области;
- документ, подтверждающий постановку на миграционный учет иностранных граждан и лиц без гражданства, получивших временное убежище на территории Российской Федерации;
- справку, подтверждающую факт снятия ребенка с полного государственного обеспечения (включая каникулярное время);
- справку органов опеки и попечительства, подтверждающую наличие (отсутствие) действующего ограничения или лишения заявителя в родительских правах, нахождение ребенка (детей) на полном государственном обеспечении.

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

7. Учреждение в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, в случае непредоставления документов (сведений), предусмотренных пунктом 6 настоящих Правил, заявителем (его представителем) самостоятельно, запрашивает в порядке межведомственного

взаимодействия, в том числе в электронном виде 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;

- сведения, подтверждающие родство родителя и ребенка-инвалида (сведения о рождении, сведения о заключении брака, сведения о расторжении брака, сведения о перемене имени, сведения об установлении отцовства) – у Федеральной налоговой службы Российской Федерации;

- сведения об установлении над ребенком-инвалидом опеки (попечительства); сведения о лишении родительских прав, отмене усыновления – у органов опеки и попечительства Сахалинской области по месту рождения детей и проживания семьи;

- сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя и ребенка-инвалида – 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 об установлении инвалидности - в федеральном реестре инвалидов.

8. Ответственность за достоверность и полноту сведений и документов, являющихся основанием для принятия решения о предоставлении социальной поддержки, представляемых заявителем самостоятельно, возлагается на заявителя.

9. Заявление и документы, указанные в пунктах 5, 6 настоящих Правил, могут быть представлены заявителем (его представителем) в Учреждение на бумажном носителе следующими способами:

- непосредственно в Учреждение. Заявитель вправе обращаться за предоставлением государственной услуги в любое отделение Учреждения по выбору заявителя;

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

- посредством почтового отправления с описью вложения.

Датой обращения считается дата представления (поступления) заявления и документов в Учреждение.

При личном обращении заявителем (его представителем) 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.

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

10. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для принятия решения о предоставлении социальной поддержки, при личном обращении заявителя (его представителя), является отсутствие документов, подтверждающих личность заявителя (его представителя), или отказ предъявить такие документы.

11. Основаниями для отказа в предоставлении социальной поддержки являются:

1) нахождение ребенка-инвалида на полном государственном обеспечении;

2) лишение родителя, являющегося заявителем, родительских прав или ограничение его в родительских правах в отношении ребенка-инвалида;

3) предоставление неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 5 настоящих Правил;

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

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

12. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, указанных в пунктах 5, 6 настоящих Правил и принятие решения о предоставлении социальной поддержки либо об отказе в предоставлении социальной поддержки, осуществляется Учреждением. Срок принятия решения не должен превышать 10 рабочих дней со дня приема заявления и документов.

Заявителю в течение 5 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 Учреждением решения об отказе в предоставлении социальной поддержки по основаниям, установленным пунктом 11 настоящих Правил, в извещении указываются причины отказа и порядок обжалования принятого решения.

В случае подачи заявления и документов через МФЦ и выборе способа получения извещения при личном обращении, извещение о принятом решении направляется заявителю через МФЦ не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

13. Лица, получившие социальную поддержку путем авансовых перечислений, в течение 30 дней со дня возвращения из специальной (коррекци-

онной) общеобразовательной организации III - IV вида предоставляют в Учреждение документы, подтверждающие фактически понесенные расходы, указанные в абзаце десятом пункта 5 настоящих Правил.

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

- в случае предоставления социальной поддержки путем авансовых перечислений в заниженном размере заявителю в месяце, следующем за месяцем предоставления документов, подтверждающих фактически понесенные расходы, осуществляется доплата;

- в случае предоставления социальной поддержки путем авансовых перечислений в завышенном размере заявитель возмещает Учреждению излишне выплаченные денежные средства в добровольном порядке в течение 30 календарных дней со дня предоставления документов, подтверждающих фактически понесенные расходы, а в случае отказа от добровольного возмещения излишне выплаченных денежных средств, ущерб взыскивается Учреждением в судебном порядке.

14. Контроль за соблюдением Учреждением настоящих Правил осуществляется министерством.

15. Действия (бездействие) и решения Учреждения обжалуются во внесудебном и судебном порядке.

Граждане вправе обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц Учреждения во внесудебном порядке путем обращения к министру социальной защиты Сахалинской области либо лицам, его замещающим.

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

Положение 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) МФЦ, работников МФЦ утверждено постановлением Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 № 560.

Приложение
к Правилам
предоставления компенсации
стоимости проезда к месту обучения
в специальной (коррекционной)
общеобразовательной организации
III - IV вида и обратно
(для детей-инвалидов
с нарушением зрения, а также лиц,
их сопровождающих),
утвержденным приказом
министерства социальной защиты
Сахалинской области
от 21.09.2012 N 147-н

ГКУ «Центр социальной поддержки
Сахалинской области»

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)

проживающего(ей) по адресу: _____

паспорт (иной документ, удостоверяющий личность):

серия _____ номер _____

кем выдан _____

дата выдачи _____

гражданство _____

номер страхового свидетельства обязательного

пенсионного страхования _____

телефон (для СМС информирования) _____

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) представителя)

проживающего(ей) по адресу: _____

паспорт (иной документ, удостоверяющий личность);

серия _____ номер _____

кем выдан _____
 дата выдачи _____
 действующий на основании _____

 (указать документ, подтверждающий полномочия представителя)
 серия _____ номер _____
 кем выдан _____
 дата выдачи _____
 номер контактного телефона _____
 адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу назначить социальную поддержку в виде компенсации стоимости проезда к месту обучения в специальной (коррекционной) общеобразовательной организации III - IV вида и обратно ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка)

в размере понесенных расходов/путем авансовых перечислений (нужное подчеркнуть)
 в сумме _____

Предполагаемая дата возвращения _____

(заполняется при условии получения
 авансовых перечислений)

Сведения о составе семьи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.	ИНН	
	СНИЛС	
	Степень родства	
	Документ, удостоверяющий личность	
	Дата и место рождения	
	Гражданство	
	Место жительства (в соответствии с документами)	
	Место работы/учебы	
	Реквизиты актовой записи о регистрации брака (номер, дата и наименование органа, составившего запись) - для супруга	

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
2.	ИНН	
	СНИЛС	
	Степень родства	
	Документ, удостоверяющий личность	
	Дата и место рождения	
	Гражданство	
	Место жительства (в соответствии с документами)	
	Место работы/учебы	
	Реквизиты актовой записи о регистрации брака (номер, дата и наименование органа, составившего запись) - для супруга	
№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
3.	ИНН	
	СНИЛС	
	Степень родства	
	Документ, удостоверяющий личность	
	Дата и место рождения	
	Гражданство	
	Место жительства в соответствии с документами)	
	Место работы/учебы	
	Реквизиты актовой записи о регистрации брака (номер, дата и наименование органа, составившего запись) - для супруга	

Об ответственности за достоверность и полноту представленных сведений предупрежден(а).

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных членов семьи.

Подпись заявителя _____ дата «__» _____ 20__ г.

Даю согласие на получение извещения о принятом решении СМС-сообщением на номер _____

Извещение о принятом решении прошу вручить лично

Опись документов, прилагаемых к заявлению

№ пп.	Наименование документа	Количество (шт.)

К настоящему заявлению прилагаю документы в количестве _____ шт. согласно прилагаемой описи.

Подпись заявителя _____ Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись представителя заявителя _____ Дата «__» _____ 20__ г.

Заявление принял:

дата «__» _____ 20__ г. _____
 (подпись) (Ф.И.О. специалиста Учреждения)».