



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 06.12.2023 № 1-3.11-797/23

г. Южно-Сахалинск

**О внесении изменений в приказ  
министерства социальной защиты Сахалинской области  
от 27.10.2022 № 342-н «О реализации Закона Сахалинской области  
от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей,  
имеющих детей, в Сахалинской области»**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством нормативных правовых актов министерства социальной защиты Сахалинской области **п р и к а з ы в а ю** :

1. Внести в приказ министерства социальной защиты Сахалинской области от 27.10.2022 № 342-н «О реализации Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области» с учетом изменений, внесенных приказами министерства социальной защиты Сахалинской области от 09.12.2022 № 402-н, от 20.01.2023 № 5-н, от 10.05.2023 № 1-3.11-227/23, от 27.06.2023 № 1-3.11-342/23, следующие изменения:

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

1-3.11-769/23(п) (1.0)

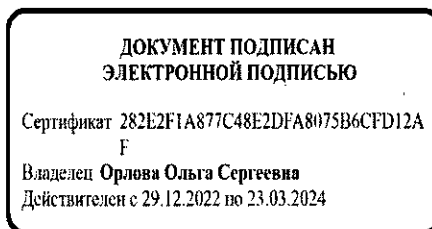
организациях или образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения, - до окончания ими обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет, на каждого ребенка изложить согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

1.2. Правила предоставления семьям, воспитывающим детей в возрасте до трех лет, в том числе усыновленных или принятых под опеку (попечительство), в приемную семью, ежемесячной денежной выплаты на обеспечение их полноценным питанием изложить согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

2. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и разместить на официальном сайте министерства социальной защиты Сахалинской области.

3. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2024 года.

Министр социальной защиты  
Сахалинской области



О.С. Орлова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к приказу министерства  
социальной защиты  
Сахалинской области  
от 06.12.2023 № 1-3.11-797/23

«УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом министерства  
социальной защиты  
Сахалинской области  
от 27.10.2022 № 342-н

**ПРАВИЛА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ  
СЕМЬЯМ, ПРОЖИВАЮЩИМ НА ТЕРРИТОРИИ САХАЛИНСКОЙ  
ОБЛАСТИ, ИМЕЮЩИМ ТРЕХ И БОЛЕЕ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ  
ДЕТЕЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ УСЫНОВЛЕННЫХ ИЛИ ПРИНЯТЫХ ПОД  
ОПЕКУ (ПОПЕЧИТЕЛЬСТВО), В ПРИЕМНУЮ СЕМЬЮ, И  
ВОСПИТЫВАЮЩИМ ИХ ДО ДОСТИЖЕНИЯ ИМИ  
ВОСЕМНАДЦАТИЛЕТНЕГО ВОЗРАСТА, ДЕТЕЙ, ОБУЧАЮЩИХСЯ  
В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ,  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ  
ИЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ПО ОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ, - ДО  
ОКОНЧАНИЯ ИМИ ОБУЧЕНИЯ, НО НЕ БОЛЕЕ ЧЕМ ДО  
ДОСТИЖЕНИЯ ИМИ ВОЗРАСТА 23 ЛЕТ,  
НА КАЖДОГО РЕБЕНКА**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 4 и статьей 11 Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области» (далее - Закон № 112-ЗО) и определяют порядок предоставления ежемесячной денежной выплаты на каждого ребенка (далее – ЕДВ) семьям, проживающим на территории Сахалинской области, имеющим трех и более несовершеннолетних детей, в том числе усыновленных или принятых под опеку (попечительство), в приемную семью, и воспитывающим их до достижения ими восемнадцатилетнего возраста, детей, обучающихся в 1-3.11-769/23(п)( Версия)

общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения, - до окончания ими обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет (далее - многодетные семьи).

1.2. Действие настоящих Правил распространяется на:

1) граждан Российской Федерации, проживающих на территории Сахалинской области;

2) постоянно проживающих на территории Сахалинской области лиц без гражданства, беженцев, а также вынужденных переселенцев;

3) иностранных граждан и лиц без гражданства, получивших временное убежище на территории Российской Федерации и зарегистрированных в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, в Сахалинской области.

1.3. Назначение ЕДВ осуществляется министерством социальной защиты Сахалинской области (далее - Министерство) при участии государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее - Учреждение):

- на основании запроса (заявления) о назначении ЕДВ (далее - заявление о назначении ЕДВ), представленного в Учреждение;

- при наличии в распоряжении Министерства согласия, поданного ранее заявителем по форме и в порядке, установленным Министерством (далее - согласие), в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - упреждающий (проактивный) режим).

1.4. ЕДВ предоставляется на основании решения о назначении ЕДВ, начиная с месяца обращения, но не ранее месяца возникновения права.

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

1.6. При определении права на ЕДВ в состав семьи учитываются совместно проживающие дети (до достижения ими 18 лет, а в случае обучения 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) и их один из родителей, опекун, попечитель, приемный родитель.

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

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

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

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

пропорционально дням месяца.

1.8. Семье, имеющей право на ЕДВ и временно зарегистрированной по месту пребывания, ЕДВ назначается на период временной регистрации при наличии сведений от органа социальной защиты населения по месту постоянной регистрации заявителя и (или) детей, с которыми связано назначение ЕДВ, о прекращении аналогичной выплаты ЕДВ.

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

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

## **2. Порядок назначения ЕДВ на основании заявления**

2.1. Для назначения ЕДВ заявитель (представитель заявителя) предоставляет заявление о назначении ЕДВ в Учреждение.

2.2. В случае предоставления заявления о назначении ЕДВ при личном обращении заявителя (представителя заявителя) предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), для удостоверения личности и сверки данных, указанных в заявлении (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина, вид на жительство в Российской Федерации, удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцами на территории Российской Федерации по существу, удостоверение вынужденного переселенца или свидетельство о предоставлении временного

убежища на территории Российской Федерации, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации) (оригинал либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке).

2.3. К заявлению о назначении ЕДВ дополнительно предоставляются следующие документы:

- доверенность для физических лиц - в случае представления заявления представителем заявителя;

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

- документ, связанный с прохождением обучения ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ, выданный на территории иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык - в случае прохождения обучения за пределами Российской Федерации;

- справка из военной части, подтверждающая факт проживания на территории Сахалинской области либо решение суда, подтверждающее факт проживания заявителя и ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ, на территории Сахалинской области, - в случае отсутствия у заявителя и ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ, регистрации по месту жительства либо по месту пребывания на территории Сахалинской области.

2.4. Заявитель (представитель заявителя) вправе предоставить по

собственной инициативе документы (сведения), которые подлежат получению в рамках межведомственного взаимодействия:

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя и ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ;

- документы, подтверждающие родство заявителя и ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ (сведения о рождении, сведения о перемене фамилии, и (или) имени, и (или) отчества, сведения об установлении отцовства);

- документы об установлении над ребенком (детьми), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ, опеки (попечительства) либо о передаче на воспитание в приемную семью - в случае обращения опекуна (попечителя) или приемного родителя;

- документ, подтверждающий факт снятия с полного государственного обеспечения (включая каникулярное время), - в случае, если ребенок (дети), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ, находился (находятся) на полном государственном обеспечении;

- документы, подтверждающие факт отмены ограничения или восстановления заявителя в родительских правах – в случае, если на момент обращения данное ограничение или лишение прекратило действовать;

- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя и ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ, на территории Сахалинской области;

- документы о постановке заявителя и ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ, на миграционный учет иностранных граждан и лиц без гражданства, получивших временное убежище на территории Российской Федерации, - в случае, если заявитель и ребенок (дети), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ, являются гражданами иностранного государства;

- документ об обучении по очной форме ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ, из общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной



организации высшего образования;

- документ о неполучении аналогичной выплаты по месту жительства заявителя и (или) ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ – в случае обращения за назначением ЕДВ по месту пребывания заявителя и (или) ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ.

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

1) на бумажном носителе:

- лично в Учреждение;

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

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

2) в форме электронного документа - через Личный кабинет заявителя с использованием региональной государственной информационной системы Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области (далее – РПГУ), в том числе посредством регионального мобильного приложения (при наличии технической возможности).

2.6. К документам предъявляются следующие требования:

1) срок действия представленных документов ограничивается указанными в них сроками, при отсутствии записи о сроке действия – действуют бессрочно;

2) документы на бумажном носителе представляются в виде оригиналов или копий, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

3) заявление должно быть подписано заявителем (представителем заявителя);

4) доверенность должна быть оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на РПГУ, должны быть заполнены все обязательные поля;

6) в заявлении и документах не должно быть подчисток, неразборчивых надписей, исправлений, за исключением исправлений, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7) заявление и документы не должны содержать повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать содержащиеся в них информацию и сведения;

8) заявление, направленное почтовым отправлением, должны быть заверено в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

9) к электронным документам и электронным образам документов предъявляются следующие требования:

- для подписания заявления и документов используется простая электронная подпись, за исключением документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ (если выдан юридическим лицом), либо нотариуса (если выдан нотариусом));

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

- должна быть обеспечена возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- электронные документы предоставляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt, pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием;

- формирование электронного документа должно быть осуществлено путем сканирования непосредственно с оригинала документа либо копии, заверенной в установленном законодательством Российской Федерации порядке, сохранением ориентации документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.

2.7. В приеме документов на назначение ЕДВ отказывается в следующих случаях:

1) отсутствие документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), или отказ предъявить его при личном обращении с заявлением и документами;

2) отсутствие документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя, или отказ предъявить его при личном обращении с заявлением и документами.

2.8. Датой приема заявления о назначении ЕДВ является день его поступления в Учреждение, а в случае поступления в выходные либо праздничные дни – первый рабочий день, следующий за днем поступления.

2.9. Учреждение в течение 2 рабочих дней со дня приема заявления о назначении ЕДВ и прилагаемых к нему документов запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - единая цифровая платформа) сведения (документы), указанные в пункте 2.4

настоящего Порядка, в случае, если они не представлены заявителем (представителем заявителя) самостоятельно.

При одновременном обращении за несколькими мерами социальной поддержки и необходимости получения одинаковых сведений Учреждение направляет один межведомственный запрос в соответствующие органы (организации).

Учреждение ежегодно в сентябре запрашивает в министерстве образования Сахалинской области либо в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения сведения о продолжении обучения ребенка.

2.10. Решение о назначении ЕДВ либо об отказе в назначении ЕДВ принимается Министерством и подписывается уполномоченным Министерством лицом не позднее 8 рабочих дней со дня приема заявления о назначении ЕДВ и документов.

2.11. Основания для принятия решения об отказе в назначении ЕДВ:

1) случаи, когда член семьи (члены семьи), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ, не относится (не относятся) к категории лиц, указанных в пункте 1.2 настоящих Правил;

2) предоставление неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 2.3 настоящих Правил;

3) представленные документы не соответствуют требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящих Правил;

4) нахождение на полном государственном обеспечении ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ;

5) лишение заявителя родительских прав в отношении ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ;

6) ограничение заявителя в родительских правах в отношении ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ;

7) установление факта раздельного проживания заявителя с ребенком (детьми), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ, за исключением детей, указанных в абзаце 2 пункта 1.6 настоящих Правил;

8) представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.

2.12. Решение о назначении либо об отказе в назначении ЕДВ направляется в течение 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения для размещения в личный кабинет заявителя на РПГУ и в региональное мобильное приложение (при наличии технической возможности), а также:

- в случае подачи заявления и документов через МФЦ - в МФЦ;
- в случае подачи заявления и документов почтовым отправлением - почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении;
- в случае подачи заявления и документов лично в Учреждение - через сервис передачи коротких текстовых сообщений, с досылкой почтовым отправлением при принятии решения об отказе в назначении ЕДВ.

В решении о назначении либо об отказе в назначении ЕДВ указывается порядок обжалования принятого решения.

В решении об отказе в назначении ЕДВ дополнительно указывается причина отказа.

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

3.1. Основанием для начала проведения мероприятий, направленных на определение права на назначение ЕДВ в упреждающем (проактивном) режиме, является поступление в Учреждение сведений о рождении третьего ребенка либо об установлении статуса многодетной семьи (далее – о многодетной семье) и его регистрации на территории Сахалинской области и наличие согласия.

Сведения, указанные в абзаце 1 настоящего пункта, поступают в автоматизированную информационную систему «Адресная социальная помощь» (далее - база АСП):

- при обращении заявителя за назначением мер социальной поддержки;
- в порядке межведомственного информационного взаимодействия из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, а также от министерства здравоохранения Сахалинской области на основании Соглашения, заключенного между Министерством и министерством здравоохранения Сахалинской области.

3.2. Учреждение в течение 1 рабочего дня со дня получения сведений, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством единой цифровой платформы, в случае их отсутствия в распоряжении Министерства, следующие сведения:

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета родителя (усыновителя, приемного родителя, опекуна, попечителя) и ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ;
- сведения, подтверждающие родство заявителя и ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ (сведения о рождении, сведения о перемене фамилии, и (или) имени, и (или) отчества, сведения об установлении отцовства);
- сведения, подтверждающие факт нахождения на полном государственном обеспечении (включая каникулярное время) ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ;
- сведения, подтверждающие наличие (отсутствие) действующего ограничения или лишение родителя в родительских правах, нахождение ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ, на полном государственном обеспечении;
- сведения, подтверждающие регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя и ребенка (детей), с которым(-ми) связано

назначение ЕДВ, на территории Сахалинской области;

- сведения о постановке заявителя и ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ, на миграционный учет иностранных граждан и лиц без гражданства, получивших временное убежище на территории Российской Федерации, - в случае, если заявитель и ребенок (дети), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ, являются гражданами иностранного государства;

- сведения о неполучении аналогичной выплаты по месту жительства заявителя и (или) ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ – в случае обращения за назначением ЕДВ по месту пребывания заявителя и (или) ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ;

- сведения о прохождении обучения по очной форме из общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ.

3.3. Учреждение в течение 2 рабочих дней после получения ответов на межведомственные запросы, проверяет полученные сведения и при подтверждении права на ЕДВ направляет соответствующее уведомление потенциальному получателю ЕДВ следующими способами:

1) в форме электронного документа - через личный кабинет заявителя на РПГУ и региональное мобильное приложение (при наличии технической возможности);

2) посредством передачи коротких текстовых сообщений на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи гражданина при наличии данных в Учреждении.

3.4. В уведомлении указываются сведения о проведенных мероприятиях и о возможности подачи заявления о назначении ЕДВ через Личный кабинет заявителя с использованием РПГУ.

3.5. Датой приема заявления о назначении ЕДВ является день его поступления в Учреждение, а в случае поступления в выходные либо праздничные дни – первый рабочий день, следующий за днем поступления.

Решение о назначении ЕДВ принимается в день приема заявления Учреждением.

Решение о назначении ЕДВ направляется в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения для размещения в Личный кабинет заявителя на РПГУ и региональное мобильное приложение (при наличии технической возможности).

#### **4. Порядок выплаты ЕДВ**

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

4.2. При достижении ребенком возраста 18 лет выплата ЕДВ приостанавливается с месяца, следующего за тем месяцем, в котором ребенку исполнилось 18 лет, за исключением случая, когда ребенок обучается в общеобразовательной организации.

В случае обучения ребенка, достигшего возраста 18 лет, в общеобразовательной организации ЕДВ выплачивается по 31 мая текущего года. При прохождении ребенком в государственной итоговой аттестации в общеобразовательной организации ЕДВ выплачивается по месяц отчисления из общеобразовательной организации на основании сведений об обучении в общеобразовательной организации, полученных в порядке межведомственного взаимодействия из министерства образования Сахалинской области.

Заявитель имеет право предоставить справку об обучении ребенка в общеобразовательной организации самостоятельно.

4.3. В случае продолжения ребенком в возрасте 18 лет обучения в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения ЕДВ выплачивается с месяца зачисления в указанную образовательную



организацию, но не ранее месяца начала обучения, и выплачивается до окончания обучения, но не более достижениям им возраста 23 лет, на основании сведений об обучении в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме, полученных в порядке межведомственного взаимодействия из указанной образовательной организации.

Заявитель имеет право предоставить справку об обучении в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме самостоятельно.

## **5. Основания для приостановления, прекращения ЕДВ**

5.1. Основаниями для приостановления ЕДВ являются:

- 1) неполучение денежных выплат либо их возврат кредитными организациями в течение пяти месяцев подряд;
- 2) поступление сведений о снятии членов семьи, учитываемых при назначении ЕДВ, с регистрационного учета по месту жительства либо по месту пребывания;
- 3) окончание учебного года (31 мая текущего года) для детей, достигших возраста 18 лет.

5.2. Основаниями для прекращения ЕДВ являются:

- 1) истечение пяти месяцев с месяца приостановления по причинам, указанным в пункте 5.1 настоящих Правил, и отсутствии заявления о возобновлении ЕДВ;
- 2) выезд членов семьи, учитываемых при назначении ЕДВ, на постоянное место жительства за пределы Сахалинской области;
- 3) прекращение гражданства Российской Федерации членов семьи, учитываемых при назначении ЕДВ;
- 4) нахождение на полном государственном обеспечении ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ;

5) оформление академического отпуска детям, обучающимся в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, с которыми связано назначение ЕДВ;

6) отчисление из профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ;

7) лишение заявителя родительских прав в отношении ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ;

8) ограничение заявителя в родительских правах в отношении ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ;

9) отмена усыновления, прекращение опеки (попечительства), в том числе расторжение договора о приемной семье в отношении ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ;

10) смерть ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ;

11) смерть получателя ЕДВ или признание его в установленном законом порядке умершим;

12) установление факта раздельного проживания ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ, с заявителем, за исключением детей, указанных в абзаце 2 пункта 1.6 настоящих Правил;

13) объявление несовершеннолетнего ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ, полностью дееспособным (эмансипированным) или приобретение им (ими) дееспособности в полном объеме в соответствии с законодательством Российской Федерации;

14) вступление в брак лиц из числа детей, достигших совершеннолетия, с которыми связано назначение ЕДВ.

5.3. Получатель ЕДВ обязан не позднее чем в месячный срок извещать о наступлении обстоятельств, влекущих за собой приостановление или прекращение предоставления ЕДВ.

5.4. ЕДВ приостанавливается, прекращается начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором поступили сведения о наступлении обстоятельств, влекущих приостановление, прекращение ЕДВ.

5.5. Решение о приостановлении (прекращении) ЕДВ принимается Министерством и подписывается уполномоченным Министерством лицом и направляется в течение 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения для размещения в личный кабинет заявителя на РПГУ и региональное мобильное приложение (при наличии технической возможности), в случае наличия регистрации заявителя, а также через сервис передачи коротких текстовых сообщений, с досылкой почтовым отправлением.

## **6. Возобновление ЕДВ**

6.1. При устранении обстоятельств, влекущих приостановление, ЕДВ возобновляется на основании заявления о возобновлении ЕДВ, предоставленного в Учреждение.

6.2. В случае предоставления заявления о возобновлении ЕДВ при личном обращении заявителя (представителя заявителя) предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), для удостоверения личности и сверки данных, указанных в заявлении (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина, вид на жительство в Российской Федерации, удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцами на территории Российской Федерации по существу, удостоверение вынужденного переселенца или свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации) (оригинал либо копия, заверенная в установленном

законодательством Российской Федерации порядке).

6.3. К заявлению о возобновлении ЕДВ дополнительно предоставляются следующие документы:

- доверенность для физических лиц - в случае представления заявления представителем заявителя;

- справка из военной части, подтверждающая факт проживания на территории Сахалинской области либо решение суда, подтверждающее факт проживания заявителя и ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ, на территории Сахалинской области, - в случае отсутствия у заявителя и ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ, регистрации по месту жительства либо по месту пребывания на территории Сахалинской области.

6.4. Заявитель (представитель заявителя) вправе предоставить по собственной инициативе документы (сведения), которые подлежат получению в рамках межведомственного взаимодействия:

- документ, подтверждающий факт снятия с полного государственного обеспечения (включая каникулярное время), - в случае, если ребенок (дети), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ, находился (находятся) на полном государственном обеспечении;

- документы, подтверждающие факт отмены ограничения или восстановления заявителя в родительских правах – в случае, если на момент обращения данное ограничение или лишение прекратило действовать;

- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя и ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ, на территории Сахалинской области;

- документы о постановке заявителя и ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ, на миграционный учет иностранных граждан и лиц без гражданства, получивших временное убежище на территории Российской Федерации, - в случае, если заявитель и ребенок (дети), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ, являются гражданами иностранного государства;

- документ об обучении по очной форме ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ, из общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования;

- документ о неполучении аналогичной выплаты по месту жительства заявителя и (или) ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ – в случае обращения за назначением ЕДВ по месту пребывания заявителя и (или) ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ.

6.5. Заявление и документы, предусмотренные настоящими Правилами, могут быть представлены заявителем (представителем заявителя) согласно пункту 2.5 настоящих Правил.

6.6. К документам предъявляются требования, установленные пунктом 2.6 настоящих Правил.

6.7. В приеме документов на возобновление ЕДВ отказывается в следующих случаях:

1) отсутствие документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), или отказ предъявить его при личном обращении с заявлением и документами;

2) отсутствие документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя, или отказ предъявить его при личном обращении с заявлением и документами.

6.8. Датой приема заявления о возобновлении ЕДВ является день его поступления в Учреждение, а в случае поступления в выходные либо праздничные дни – первый рабочий день, следующий за днем поступления.

6.9. Учреждение в течение 2 рабочих дней со дня приема заявления о возобновлении ЕДВ и прилагаемых к нему документов запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством единой цифровой платформы, сведения (документы), указанные в пункте 6.4. настоящего раздела, в случае, если они не представлены заявителем (представителем заявителя) самостоятельно.

6.10. Решение о возобновлении ЕДВ либо об отказе в возобновлении ЕДВ принимается Министерством и подписывается уполномоченным Министерством лицом не позднее 8 рабочих дней со дня приема заявления о возобновлении ЕДВ и документов.

6.11. Основания для принятия решения об отказе в возобновлении ЕДВ:

1) случаи, когда член семьи (члены семьи), учитываемые при назначении ЕДВ, не относится (не относятся) к категории лиц, указанных пункте 1.2 настоящих Правил;

2) предоставление неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 6.3 настоящих Правил;

3) представленные документы не соответствуют требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящих Правил;

4) нахождение на полном государственном обеспечении ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ;

5) лишение заявителя родительских прав в отношении ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ;

6) ограничение заявителя в родительских правах в отношении ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ;

7) установление факта раздельного проживания заявителя с ребенком (детьми), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ, за исключением детей, указанных в абзаце 2 пункта 1.6 настоящих Правил;

8) представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.

6.12. Решение о возобновлении либо об отказе в возобновлении ЕДВ направляется в течение 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения для размещения в личный кабинет заявителя на РПГУ и региональное мобильное приложение (при наличии технической возможности), а также:

- в случае подачи заявления и документов через МФЦ - в МФЦ;

- в случае подачи заявления и документов почтовым отправлением - почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении;

- в случае подачи заявления и документов лично в Учреждение - через сервис передачи коротких текстовых сообщений, с досылкой почтовым отправлением при принятии решения об отказе в назначении.

В решении о возобновлении либо об отказе в возобновлении ЕДВ указывается порядок обжалования принятого решения.

В решении об отказе в возобновлении ЕДВ дополнительно указывается причина отказа.

6.13. ЕДВ возобновляется в том же размере, в каком она выплачивалась на день приостановления выплаты.

При этом выплата неполученных сумм производится за весь период приостановления за исключением периодов, в которые у получателя отсутствовало право на ЕДВ.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Суммы ЕДВ, излишне выплаченные получателю вследствие предоставления ими документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия данных, влияющих на право получения ЕДВ, возмещаются этими получателями, а в случае спора - взыскиваются в судебном порядке.

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

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

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

7.4. Действия (бездействие) и решения Министерства и Учреждения обжалуются в досудебном (внесудебном) и судебном порядке в соответствии с законодательством.

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

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

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

7.5. Контроль за соблюдением Учреждением настоящих Правил осуществляется Министерством.

\_\_\_\_\_».



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к приказу министерства  
социальной защиты  
Сахалинской области  
от 06.12.2023 № 1-3.11-797/23

«УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом министерства  
социальной защиты  
Сахалинской области  
от 27.10.2022 № 342-н

**ПРАВИЛА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СЕМЬЯМ,  
ВОСПИТЫВАЮЩИМ ДЕТЕЙ В ВОЗРАСТЕ  
ДО ТРЕХ ЛЕТ, В ТОМ ЧИСЛЕ  
УСЫНОВЛЕННЫХ ИЛИ ПРИНЯТЫХ ПОД  
ОПЕКУ (ПОПЕЧИТЕЛЬСТВО), В  
ПРИЕМНУЮ СЕМЬЮ, ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ  
ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ НА  
ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИХ ПОЛНОЦЕННЫМ  
ПИТАНИЕМ (далее – Правила)**

**1. Общие положения**

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

1.2. Действие настоящих Правил распространяется на:

- 1) граждан Российской Федерации, проживающих на территории Сахалинской области;
- 2) постоянно проживающих на территории Сахалинской области лиц без гражданства, беженцев, а также вынужденных переселенцев;

3) иностранных граждан и лиц без гражданства, получивших временное убежище на территории Российской Федерации и зарегистрированных в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, в Сахалинской области.

1.3. Назначение ЕДВ осуществляется министерством социальной защиты Сахалинской области (далее - Министерство) при участии государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее - Учреждение):

- на основании запроса (заявления) (далее - заявление о назначении ЕДВ), представленного в Учреждение.

- при наличии в распоряжении Министерства согласия, поданного ранее заявителем по форме и в порядке, установленным Министерством (далее - согласие), в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - упреждающий (проактивный) режим).

1.4. ЕДВ назначается на основании решения о назначении ЕДВ, с месяца обращения, но не ранее месяца возникновения права.

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

1.6. При определении права на назначение ЕДВ в состав семьи учитываются: один из родителей (усыновитель, приемный родитель, опекун, попечитель), и совместно проживающий(-ие) с ним несовершеннолетний(-ие) ребенок (дети), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ.

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

1.8. ЕДВ назначается при условии регистрации рождения ребенка в органах записи актов гражданского состояния.

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

В случае снятия их с полного государственного обеспечения ЕДВ назначается и выплачивается с месяца подачи заявления при наличии сведений соответствующего учреждения (организации), подтверждающих данный факт.

1.10. Семье, имеющей право на ЕДВ и временно зарегистрированной по месту пребывания, ЕДВ назначается на период временной регистрации только при наличии сведений от органа социальной защиты населения по месту жительства заявителя и (или) ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ, о прекращении аналогичной выплаты ЕДВ.

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

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

## 2. Порядок назначения ЕДВ на основании заявления

2.1. Для назначения ЕДВ заявитель (представитель заявителя) предоставляет заявление о назначении ЕДВ в Учреждение.

2.2. В случае представления заявления при личном обращении заявителя (представителя заявителя) предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), для удостоверения личности и сверки данных, указанных в заявлении (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина, вид на жительство в Российской Федерации, удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцами на территории Российской Федерации по существу, удостоверение вынужденного переселенца или свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации) (оригинал либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке).

2.3. К заявлению дополнительно предоставляются следующие документы:

- доверенность для физических лиц - в случае представления заявления представителем заявителя;

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

Федерации;

- справка из военной части, подтверждающая факт проживания на территории Сахалинской области либо решение суда, подтверждающее факт проживания заявителя и ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ, на территории Сахалинской области, - в случае отсутствия у заявителя и ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ, регистрации по месту жительства либо по месту пребывания на территории Сахалинской области.

2.4. Заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе документы (сведения), которые подлежат получению в рамках межведомственного взаимодействия:

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя и ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ;

- документы, подтверждающие родство заявителя и ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ (сведения о рождении, сведения о перемене фамилии, и (или) имени, и (или) отчества, сведения об установлении отцовства);

- документы об установлении над ребенком (детьми), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ, опеки (попечительства) либо о передаче на воспитание в приемную семью - в случае обращения опекуна (попечителя) или приемного родителя;

- документ, подтверждающий факт снятия с полного государственного обеспечения, - в случае, если ребенок (дети), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ, находился (находятся) на полном государственном обеспечении;

- документы, подтверждающие факт отмены ограничения или восстановления заявителя в родительских правах - в случае, если на момент обращения данное ограничение или лишение прекратило действовать;

- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя и ребенка (детей), с которым(-ми) связано

назначение ЕДВ, на территории Сахалинской области;

- документы о постановке заявителя и ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ, на миграционный учет иностранных граждан и лиц без гражданства, получивших временное убежище на территории Российской Федерации, - в случае, если заявитель и ребенок (дети), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ, являются гражданами иностранного государства;

- документ о неполучении аналогичной выплаты по месту жительства заявителя и (или) ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ – в случае обращения за назначением ЕДВ по месту пребывания заявителя и (или) ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ.

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

1) на бумажном носителе:

- лично в Учреждение;

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

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

2) в форме электронного документа - через Личный кабинет заявителя с использованием региональной государственной информационной системы Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области (далее – РПГУ), в том числе посредством регионального мобильного приложения (при наличии технической возможности).

2.6. К документам предъявляются следующие требования:

1) срок действия представленных документов ограничивается указанными в них сроками, при отсутствии записи о сроке действия – действуют бессрочно;

2) документы на бумажном носителе представляются в виде оригиналов или копий, заверенных в установленном законодательством

Российской Федерации порядке;

3) заявление должно быть подписано заявителем (представителем заявителя);

4) доверенность должна быть оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на РПГУ, должны быть заполнены все обязательные поля;

6) в заявлении и документах не должно быть подчисток, неразборчивых надписей, исправлений, за исключением исправлений, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7) заявление и документы не должны содержать повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать содержащиеся в них информацию и сведения;

8) заявление, направленное почтовым отправлением, должны быть заверено в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

9) к электронным документам и электронным образам документов предъявляются следующие требования:

- для подписания заявления и документов используется простая электронная подпись, за исключением документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ (если выдан юридическим лицом), либо нотариуса (если выдан нотариусом));

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

- должна быть обеспечена возможность идентифицировать документ и

количество листов в документе;

- электронные документы предоставляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt, pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием;

- формирование электронного документа должно быть осуществлено путем сканирования непосредственно с оригинала документа либо копии, заверенной в установленном законодательством Российской Федерации порядке, сохранением ориентации документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.

2.7. В приеме документов на назначение ЕДВ отказывается в следующих случаях:

1) отсутствие документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), или отказ предъявить его при личном обращении с заявлением и документами;

2) отсутствие документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя, или отказ предъявить его при личном обращении с заявлением и документами.

2.8. Датой приема заявления о назначении ЕДВ является день его поступления в Учреждение, а в случае поступления в выходные либо праздничные дни – первый рабочий день, следующий за днем поступления.



2.9. Учреждение в течение 2 рабочих дней со дня приема заявления о назначении ЕДВ и прилагаемых к нему документов запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - единая цифровая платформа) сведения (документы), указанные в пункте 2.4. настоящего Порядка, в случае, если они не представлены заявителем (представителем заявителя, законным представителем) самостоятельно.

При одновременном обращении за несколькими мерами социальной поддержки и необходимости получения одинаковых сведений Учреждение направляет один межведомственный запрос в соответствующие органы (организации).

2.10. Решение о назначении ЕДВ либо об отказе в назначении ЕДВ принимается Министерством и подписывается уполномоченным Министерством лицом не позднее 8 рабочих дней со дня приема заявления о назначении ЕДВ и документов.

2.11. Основания для принятия решения об отказе в назначении ЕДВ:

1) случай, когда член семьи (члены семьи), учитываемые при назначении ЕДВ, не относится (не относятся) к категории лиц, указанных в пункте 1.2 настоящих Правил;

2) предоставление неполного пакета документов, предусмотренного пунктом 2.3 настоящих Правил;

3) представленные документы не соответствуют требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящих Правил;

4) нахождение на полном государственном обеспечении ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ;

5) лишение заявителя родительских прав в отношении ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ;

6) ограничение заявителя в родительских правах в отношении ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ;

7) установление факта отдельного проживания заявителя с ребенком (детьми), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ;

8) представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.

2.12. Решение о назначении либо об отказе в назначении ЕДВ направляется в течение 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения для размещения в личный кабинет заявителя на РПГУ и региональное мобильное приложение (при наличии технической возможности), а также:

- в случае подачи заявления и документов через МФЦ - в МФЦ;
- в случае подачи заявления и документов почтовым отправлением - почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении;
- в случае подачи заявления и документов лично в Учреждение - через сервис передачи коротких текстовых сообщений, с досылкой почтовым отправлением при принятии решения об отказе в назначении ЕДВ.

В решении о назначении либо об отказе в назначении ЕДВ указывается порядок обжалования принятого решения.

В решении об отказе в назначении ЕДВ дополнительно указывается причина отказа.

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

3.1. Основанием для начала проведения мероприятий, направленных на определение права на назначение ЕДВ в упреждающем (проактивном) режиме является поступление в Учреждение сведений о рождении детей, их регистрации на территории Сахалинской области и наличие соответствующего согласия гражданина.

Сведения, указанные в абзаце 1 настоящего пункта, поступают в автоматизированную информационную систему «Адресная социальная помощь» (далее - база АСП):

- при обращении заявителя за назначением мер социальной поддержки;

- в порядке межведомственного информационного взаимодействия из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния.

3.2. Учреждение в течение 1 рабочего дня со дня получения сведений, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством единой цифровой платформы, в случае их отсутствия в распоряжении Министерства, следующие сведения:

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя и ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ;

- сведения, подтверждающие родство заявителя и ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ (сведения о рождении, сведения о перемене фамилии, и (или) имени, и (или) отчества, сведения об установлении отцовства);

- сведения, подтверждающие факт нахождения на полном государственном обеспечении (включая каникулярное время) ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ;

- сведения, подтверждающие наличие (отсутствие) действующего ограничения или лишения родителя в родительских правах, нахождение ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ, на полном государственном обеспечении;

- сведения, подтверждающие регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя и ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ, на территории Сахалинской области;

- сведения о постановке заявителя и ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ, на миграционный учет иностранных граждан и лиц без гражданства, получивших временное убежище на территории Российской Федерации, - в случае, если заявитель и ребенок (дети), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ, являются гражданами иностранного государства;

- сведения о неполучении аналогичной выплаты по месту жительства заявителя и (или) ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ –

в случае обращения за назначением ЕДВ по месту пребывания заявителя и (или) ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ.

3.3. Учреждение в течение 2 рабочих дней после получения ответов на межведомственные запросы, проверяет полученные сведения и при подтверждении права на ЕДВ направляет соответствующее уведомление потенциальному получателю ЕДВ следующими способами:

1) в форме электронного документа - через личный кабинет заявителя на РПГУ и региональное мобильное приложение (при наличии технической возможности);

2) посредством передачи коротких текстовых сообщений на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи гражданина при наличии данных в Учреждении.

3.4. В уведомлении указываются сведения о проведенных мероприятиях и о возможности подачи заявления о назначении ЕДВ через Личный кабинет заявителя с использованием РПГУ.

3.5. Датой приема заявления о назначении ЕДВ является день его поступления в Учреждение, а в случае поступления в выходные либо праздничные дни – первый рабочий день, следующий за днем поступления.

Решение о назначении ЕДВ принимается в день приема заявления Учреждением.

Решение о назначении ЕДВ направляется в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения для размещения в Личный кабинет заявителя на РПГУ и региональное мобильное приложение (при наличии технической возможности).

#### **4. Порядок выплаты ЕДВ**

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

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

## **5. Основания для приостановления, прекращения ЕДВ**

5.1. Основаниями для приостановления ЕДВ являются:

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

2) поступление сведений о снятии членов семьи, учитываемых при назначении ЕДВ семьи, с регистрационного учета по месту жительства либо по месту пребывания.

5.2. Основаниями для прекращения ЕДВ являются:

1) истечение пяти месяцев с месяца приостановления по причинам, указанным в пункте 5.1 настоящих Правил, и отсутствию заявления о возобновлении ЕДВ;

2) выезд членов семьи, учитываемых при назначении ЕДВ, на постоянное место жительства за пределы Сахалинской области;

3) прекращение гражданства Российской Федерации членов семьи, учитываемых при назначении ЕДВ;

4) нахождение на полном государственном обеспечении ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ;

5) лишение заявителя родительских прав в отношении ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ;

6) ограничение заявителя в родительских правах в отношении ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ;

7) отмена усыновления, прекращение опеки (попечительства), в том числе расторжение договора о приемной семье в отношении ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ;

8) смерть ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ;

9) смерть получателя ЕДВ или признание его в установленном законом порядке умершим;

10) установление факта раздельного проживания ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ, с заявителем.

5.3. Получатель ЕДВ обязан не позднее чем в месячный срок извещать о наступлении обстоятельств, влекущих за собой приостановление или прекращение предоставления ЕДВ.

5.4. ЕДВ приостанавливается, прекращается начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором поступили сведения о наступлении обстоятельств, влекущих приостановление, прекращение ЕДВ.

5.5. Решение о приостановлении (прекращении) ЕДВ принимается Министерством и подписывается уполномоченным Министерством лицом и направляется в течение 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения для размещения в личный кабинет заявителя на РПГУ и региональное мобильное приложение (при наличии технической возможности), в случае наличия регистрации заявителя, а также через сервис передачи коротких текстовых сообщений, с досылкой почтовым отправлением.

## **6. Возобновление ЕДВ**

6.1. При устранении обстоятельств, влекущих приостановление, ЕДВ возобновляется на основании заявления о возобновлении ЕДВ, предоставленного в Учреждение.

6.2. В случае предоставления заявления о возобновлении ЕДВ при личном обращении заявителя (представителя заявителя) предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), для удостоверения личности и сверки данных, указанных в заявлении (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина, вид на жительство в Российской Федерации, удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцами на территории Российской Федерации по существу, удостоверение вынужденного переселенца или свидетельство о

предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации) (оригинал либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке).

6.3. К заявлению о возобновлении ЕДВ дополнительно предоставляются следующие документы:

- доверенность для физических лиц - в случае представления заявления представителем заявителя;

- справка из военной части, подтверждающая факт проживания на территории Сахалинской области либо решение суда, подтверждающее факт проживания заявителя и ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ, на территории Сахалинской области, - в случае отсутствия у заявителя и ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ, регистрации по месту жительства либо по месту пребывания на территории Сахалинской области.

6.4. Заявитель (представитель заявителя) вправе предоставить по собственной инициативе документы (сведения), которые подлежат получению в рамках межведомственного взаимодействия:

- документ, подтверждающий факт снятия с полного государственного обеспечения, - в случае, если ребенок (дети), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ, находился (находятся) на полном государственном обеспечении;

- документы, подтверждающие факт отмены ограничения или восстановления заявителя в родительских правах – в случае, если на момент обращения данное ограничение или лишение прекратило действовать;

- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя и ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ, на территории Сахалинской области;

- документы о постановке заявителя и ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ, на миграционный учет иностранных граждан и лиц

без гражданства, получивших временное убежище на территории Российской Федерации, - в случае, если заявитель и ребенок (дети), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ, являются гражданами иностранного государства;

- документ о неполучении аналогичной выплаты по месту жительства заявителя и (или) ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ – в случае обращения за назначением ЕДВ по месту пребывания заявителя и (или) ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ.

6.5. Заявление и документы, предусмотренные настоящими Правилами, могут быть представлены заявителем (представителем заявителя) согласно пункту 2.5 настоящих Правил.

6.6. К документам предъявляются требования, установленные пунктом 2.6 настоящих Правил.

6.7. В приеме документов на возобновление ЕДВ отказывается в следующих случаях:

1) отсутствие документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), или отказ предъявить его при личном обращении с заявлением и документами;

2) отсутствие документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя, или отказ предъявить его при личном обращении с заявлением и документами.

6.8. Датой приема заявления о возобновлении ЕДВ является день его поступления в Учреждение, а в случае поступления в выходные либо праздничные дни – первый рабочий день, следующий за днем поступления.

6.9. Учреждение в течение 2 рабочих дней со дня приема заявления о возобновлении ЕДВ и прилагаемых к нему документов запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством единой цифровой платформы, сведения (документы), указанные в пункте 6.4. настоящего раздела, в случае, если они не представлены заявителем (представителем заявителя) самостоятельно.



6.10. Решение о возобновлении ЕДВ либо об отказе в возобновлении ЕДВ принимается Министерством и подписывается уполномоченным Министерством лицом не позднее 8 рабочих дней со дня приема заявления о возобновлении ЕДВ и документов.

6.11. Основания для принятия решения об отказе в возобновлении ЕДВ:

1) случаи, когда член семьи (члены семьи), учитываемый (-ые) при назначении ЕДВ, не относится (не относятся) к категории лиц, указанных пункте 1.2 настоящих Правил;

2) предоставление неполного пакета документов, предусмотренного пунктом 6.3 настоящих Правил;

3) представленные документы не соответствуют требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящих Правил;

4) нахождение на полном государственном обеспечении ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ;

5) лишение заявителя родительских прав в отношении ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ;

6) ограничение заявителя в родительских правах в отношении ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ;

7) установление факта раздельного проживания заявителя с ребенком (детьми), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ;

8) представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.

6.12. Решение о возобновлении либо об отказе в возобновлении ЕДВ направляется в течение 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения для размещения в личный кабинет заявителя на РПГУ и региональное мобильное приложение (при наличии технической возможности), а также:

- в случае подачи заявления и документов через МФЦ - в МФЦ;

- в случае подачи заявления и документов почтовым отправлением - почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении;

- в случае подачи заявления и документов лично в Учреждение - через сервис передачи коротких текстовых сообщений, с досылкой почтовым отправлением при принятии решения об отказе в назначении.

В решении о возобновлении либо об отказе в возобновлении ЕДВ указывается порядок обжалования принятого решения.

В решении об отказе в возобновлении ЕДВ дополнительно указывается причина отказа.

6.13. ЕДВ возобновляется в том же размере, в каком она выплачивалась на день приостановления выплаты.

При этом выплата неполученных сумм производится за весь период приостановления за исключением периодов, в которые у получателя отсутствовало право на ЕДВ.

При этом выплата неполученных сумм производится за весь период приостановления за исключением периодов, в которых у получателя отсутствовало право на ЕДВ.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Суммы ЕДВ, излишне выплаченные получателю вследствие предоставления ими документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия данных, влияющих на право получения ЕДВ, возмещаются этими получателями, а в случае спора - взыскиваются в судебном порядке.

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

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

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

7.4. Действия (бездействие) и решения Министерства и Учреждения

обжалуются в досудебном (внесудебном) и судебном порядке в соответствии с законодательством.

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

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

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

7.5. Контроль за соблюдением Учреждением настоящих Правил осуществляется Министерством.

\_\_\_\_\_».