



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 12.02.2026 № 1-3.11-66/26

г. Южно-Сахалинск

**О внесении изменений в приказ министерства социальной защиты
Сахалинской области от 13.10.2022 № 322-н
«Об утверждении Порядков предоставления мер социальной поддержки
инвалидам 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 изменения в Порядок предоставления компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту отдыха на территории Российской Федерации и обратно один раз в два года (для неработающих лиц, указанных в подпункте 1 пункта 1 статьи 11 Федерального закона от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»), утвержденный приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 13.10.2022 № 322-н «Об утверждении Порядков предоставления мер социальной поддержки инвалидам в Сахалинской области», с учетом изменений, внесенных приказами министерства социальной защиты Сахалинской области от 16.03.2023 № 1-3.11-110/23, от 06.07.2023 № 1-3.11-375/23, от 17.03.2025 № 1-3.11-166/25, от 09.09.2025 № 1-

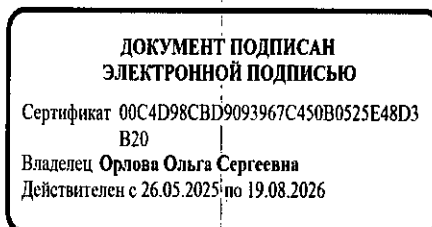
3.11-562/25, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Установить, что лицам, указанным в абзаце первом части 1 статьи 12 Закона Сахалинской области от 28.12.2010 № 127-ЗО «С социальной поддержке отдельных категорий граждан в Сахалинской области» (далее – Закон № 127-ЗО) (неработающим лицам, указанным в подпункте 1 пункта 1 статьи 11 Федерального закона от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»), кторым мера социальной поддержки, предусмотренная пунктом 9 части 1 статьи 12 Закона № 127-ЗО, предоставлена в виде аванса в размере предстоящих расходов до дня вступления в силу настоящего приказа, последующий перерасчет после представления документов, подтверждающих произведенные расходы, осуществляется государственным казенным учреждением «Центр социальной поддержки Сахалинской области» в срок и порядке, действовавшие до дня вступления в силу настоящего приказа.

3. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и разместить в сети Интернет на официальном сайте министерства социальной защиты Сахалинской области <https://msz.sakhalin.gov.ru>.

4. Настоящий приказ вступает в силу с 1 апреля 2026 гсда.

Министр социальной защиты
Сахалинской области



О.С. Орлова

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу министерства социальной защиты

Сахалинской области

№ 1-3.11-66/26 от 12.02.2026

«УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
социальной защиты
Сахалинской области
от 13.10.2022 № 322-н

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ СТОИМОСТИ ПРОЕЗДА К МЕСТУ ОТДЫХА НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ОБРАТНО ОДИН РАЗ В ДВА ГОДА (ДЛЯ НЕРАБОТАЮЩИХ ЛИЦ, УКАЗАННЫХ В ПОДПУНКТЕ 1 ПУНКТА 1 СТАТЬИ 11 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 15 ДЕКАБРЯ 2001 ГОДА № 166-ФЗ «О ГОСУДАРСТВЕННОМ ПЕНСИОННОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 1, пунктом 9 части 1 статьи 12 и частью 1 статьи 19 Закона Сахалинской области от 28.12.2010 № 127-ЗО «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Сахалинской области» (далее - Закон № 127-ЗО) и определяет процедуру предоставления компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту отдыха на территории Российской Федерации и обратно один раз в два года для проживающих в Сахалинской области неработающих лиц, указанных в подпункте 1 пункта 1 статьи 11 Федерального Закона от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» (далее соответственно - компенсация стоимости проезда, неработающие инвалиды I, II и III группы, в том числе инвалиды с детства).

1.2. Право на получение компенсации стоимости проезда, не чаще 1 раза в 2 года, имеют неработающие инвалиды I, II и III группы, в том числе инвалиды с детства, проживающие на территории Сахалинской области (далее - заявители).

1.3. Компенсация стоимости проезда предоставляется заявителю:

а) в размере понесенных расходов на основании документов, подтверждающих произведенные расходы по оплате стоимости проезда к месту отдыха на территории Российской Федерации и обратно (далее - фактически понесенные расходы);

б) в виде аванса в размере предстоящих расходов по оплате стоимости проезда к месту отдыха на территории Российской Федерации и обратно с последующим перерасчетом после предоставления документов, подтверждающих произведенные расходы (далее - авансовые перечисления).

1.4. Предоставление компенсации стоимости проезда осуществляется министерством социальной защиты Сахалинской области (далее - Министерство) при участии государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее - Учреждение) на основании заявления о предоставлении компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту отдыха на территории Российской Федерации и обратно один раз в два года неработающим инвалидам I, II и III группы, в том числе инвалидам с детства (далее - заявление).

1.5. Полномочиями выступать от имени заявителей при взаимодействии с Министерством, Учреждением обладают законные представители (в случае установления опеки (попечительства), патронажа над совершеннолетним гражданином, являющимся заявителем), а также представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее - представители заявителя, доверенность).

1.6. Под документом, подтверждающим фактически понесенные расходы, в том числе по оплате услуг по оформлению проездных документов, иных

обязательных сборов и платежей, установленных перевозчиком, в настоящем Порядке понимаются документы, содержащие сведения о расчете, сумме платежа, подтверждающие факт его осуществления (далее - платежные документы):

- кассовый чек, отпечатанный с применением контрольно-кассовой техники, соответствующий требованиям Федерального закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации» о применении контрольно-кассовой техники и (или) чек, сформированный в электронной форме, в том числе чек электронного терминала при проведении операций с использованием банковской карты, держателем которой является заявитель;

- платежное поручение или документ, подтверждающий проведение расчета в форме перевода электронных денежных средств, соответствующие требованиям Положения Банка России от 29.06.2021 № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств»;

- квитанция по оплате услуг по оформлению проездных документов, иных обязательных сборов и платежей, установленных перевозчиком;

- дубликат кассового чека и (или) квитанции или справка, подтверждающая факт оплаты билета и (или) услуг по оформлению проездных документов, иных обязательных сборов и платежей, установленных перевозчиком.

1.7. Под документом, подтверждающим факт осуществления проезда к месту отдыха на территории Российской Федерации и обратно в настоящем Порядке понимаются документы, содержащие сведения об осуществлении заявителем проезда к месту отдыха на территории Российской Федерации и обратно транспортом общего пользования:

- воздушными перевозками - пассажирский билет, выписка из автоматизированной системы оформления воздушных перевозок (маршрут/квитанция), посадочный талон, содержащий штамп о досмотре (в

том числе электронный со статусом «использован»), а при его отсутствии выданная перевозчиком (его представителем) справка, содержащая необходимую для подтверждения проезда информацию;

- железнодорожным транспортом – пассажирский билет, контрольный купон электронного проездного документа (билета) (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте), а при его отсутствии выданная перевозчиком (его представителем) справка, содержащая необходимую для подтверждения проезда информацию;

- морским транспортом – пассажирский билет, электронный проездной документ (билет), а при его отсутствии выданная перевозчиком (его представителем) справка, содержащая необходимую для подтверждения проезда информацию;

- автомобильным транспортом (кроме такси) - пассажирский билет, электронный проездной документ (билет), а при его отсутствии выданная перевозчиком (его представителем) справка, содержащая необходимую для подтверждения проезда информацию.

2. Документы (сведения), необходимые для предоставления компенсации стоимости проезда и порядок их рассмотрения на основании заявления

2.1. Предоставление заявителю компенсации стоимости проезда осуществляется на основании заявления по Форме к настоящему Порядку, представленного заявителем (законным представителем, представителем заявителя) в Учреждение одним из следующих способов:

1) в электронном виде посредством региональной государственной информационной системы Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области или федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (при наличии технической возможности) (далее – РПГУ/ЕПГУ);

2) на бумажном носителе лично через:

- Учреждение;
- государственное бюджетное учреждение Сахалинской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ), с которым Министерством и Учреждением заключено соглашение о взаимодействии.

2.1.1. В целях предоставления компенсации стоимости проезда по фактически понесенным расходам заявление и документы представляются в Учреждение не позднее 12 – ти месяцев с даты оплаты заявителем стоимости проезда.

2.2. Регистрация заявления Учреждением осуществляется не позднее 1 рабочего дня со дня поступления заявления в Учреждение. Если заявление и документы (сведения) получены после окончания рабочего времени Учреждения, днем их поступления считается следующий рабочий день. Если заявление и документы (сведения) получены в выходной или праздничный день, днем их поступления считается следующий за ним рабочий день.

2.3. В случае представления заявления в электронном виде через РПГУ/ЕПГУ идентификация и аутентификации заявителя (законного представителя, представителя заявителя) осуществляется путем подтверждения учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - Единой системе идентификации и аутентификации).

2.4. В случае представления заявления на бумажном носителе при личном обращении для установления личности:

- 1) заявителя предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации);

2) законного представителя либо представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий личность законного представителя либо представителя заявителя соответственно (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, 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, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации).

Документы, предусмотренные настоящим пунктом, предъявляются в виде оригинала либо копии, заверенной в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.5. В приеме заявления при личном обращении отказывается:

1) в случае представления заявления заявителем - документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

2) в случае представления заявления законным представителем заявителя - документ, удостоверяющий личность законного представителя заявителя, не представлен;

3) в случае представления заявления представителем заявителя - документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, не представлен.

2.6. Заявитель (законный представитель, представитель заявителя) в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации одновременно с заявлением представляет документы (сведения), указанные в разделе 1 Перечня документов (сведений), необходимых для принятия решения о предоставлении компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту отдыха на территории Российской Федерации и обратно один раз в два года

для неработающих инвалидов I, II и III группы, в том числе инвалидов с детства (далее – Перечень) согласно приложению к настоящему Порядку, а также вправе представить по собственной инициативе документы (сведения), указанные в разделе 2 Перечня, которые подлежат получению Учреждением в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.7. Заявитель (законный представитель, представитель заявителя) несет ответственность за неполноту и недостоверность представленных документов, а также сведений, указанных в заявлении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. К заявлению и прилагаемым к нему документам предъявляются следующие требования:

1) срок действия представленных документов ограничивается указанными в них сроками, при отсутствии записи о сроке действия - действуют бессрочно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации (для доверенности при отсутствии записи о сроке действия действует в течение одного календарного года);

2) документы на бумажном носителе представляются в виде оригиналов или копий, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке (судебный акт представляется в виде копии с отметкой о дате вступления судебного акта в законную силу);

3) документы, выданные компетентными органами иностранных государств, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено междугородными договорами Российской Федерации, и переведены на государственный язык Российской Федерации (русский язык). Верность перевода должна быть нотариально удостоверена.

Документы, составленные на украинском языке, представляются заявителями из числа граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживавших на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области на день принятия в Российскую Федерацию

указанных республик и областей и образования в составе Российской Федерации новых субъектов (с 30.09.2022), постоянно проживавших на территориях Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 11.05.2014 по 29.09.2022, на территориях Запорожской области и Херсонской области с 24.02.2022 по 29.09.2022 и выехавших в эти периоды за пределы указанных территорий в Российскую Федерацию, в том числе через территории третьих государств, или постоянно проживавших по состоянию на день вступления в силу Федерального закона от 17.02.2023 № 18-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере социальной защиты и социального обслуживания граждан, проживающих на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области» на территориях указанных субъектов Российской Федерации, без перевода на русский язык;

4) заявление подписано заявителем (законным представителем, представителем заявителя);

5) доверенность оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

7) в заявлении и документах отсутствуют подчистки, неразборчивые надписи, исправления, за исключением исправлений, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

8) заявление и документы не содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать содержащиеся в них информацию и сведения;

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

а) заявление, представленное посредством РПГУ/ЕПГУ подписывается простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании

государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

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

в) электронные документы предоставляются в следующих форматах:

- xml - для формализованных документов;
- doc, docx, odt, pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием;

г) формирование электронного документа должно быть осуществлено путем сканирования или фотографирования непосредственно с оригинала документа либо копии, заверенной в установленном законодательством Российской Федерации порядке, с 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.

2.9. Учреждение не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления проводит проверку заявления и прилагаемых к нему документов на предмет полноты предоставленных документов и соответствия заявления и прилагаемых к нему документов требованиям пункта 2.8 настоящего Порядка (далее – требования), а также запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством системы

межведомственного электронного взаимодействия либо государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - единая цифровая платформа), сведения, предусмотренные разделами 2, 3 Перечня.

2.10. При установлении в ходе проверки, предусмотренной пунктом 2.9 настоящего Порядка, факта непредставления заявителем (законным представителем, представителем заявителя) документов, предусмотренных разделом 1 Перечня (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), и (или) факта наличия в заявлении и прилагаемых к нему документах несоответствия требованиям, установленным пунктом 2.8 настоящего раздела, Учреждение приостанавливает его рассмотрение на срок, не превышающий 5 рабочих дней.

В день приостановления рассмотрения заявления Учреждение направляет заявителю (законному представителю, представителю заявителя) соответствующее уведомление о приостановлении способами, предусмотренными пунктом 5.2 настоящего Порядка, о необходимости не позднее 5 рабочих дней со дня получения указанного уведомления доработать заявление и (или) представить в Учреждение не представленные в момент подачи заявления документы.

Учреждение не позднее 1 рабочего дня со дня представления заявителем (законным представителем, представителем заявителя) доработанного заявления, и (или) полного комплекта документов либо истечения 5 рабочих дней со дня приостановления рассмотрения заявления (в случае непредставления заявителем (законным представителем, представителем заявителя) доработанного заявления и (или) полного пакета документов), возобновляет рассмотрение заявления, о чем в этот же день уведомляет заявителя (законного представителя, представителя заявителя) в порядке и способами, установленными пунктом 5.2 настоящего Порядка.

2.11. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации стоимости проезда осуществляется в электронном виде и

подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в государственной информационной системе «Адресная социальная помощь» (далее – ГИС «АСП») уполномоченным Министерством лицом в течение 8-ми рабочих дней со дня регистрации заявления, но не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (сведений), после чего автоматически передается на единую цифровую платформу.

2.12. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации стоимости проезда направляется Учреждением в форме уведомления в день принятия соответствующего решения для размещения в личный кабинет заявителя (законного представителя, представителя заявителя) на РПГУ/ЕПГУ, а также передается в МФЦ для дальнейшего вручения заявителю (законному представителю, представителю заявителя) (в случае подачи заявления через МФЦ и указания в заявлении способа получения лично), либо вручается заявителю (законному представителю, представителю заявителя) в Учреждении (в случае подачи заявления через Учреждение и указания в заявлении способа получения лично).

В случае принятия решения об отказе в предоставлении компенсации стоимости проезда по основаниям, установленным пунктом 2.13 настоящего Порядка, в решении указывается аргументированная причина отказа, включая положения настоящего Порядка, иных нормативных правовых актов, регламентирующих порядок предоставления компенсации стоимости проезда и порядок обжалования принятого решения.

2.13. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении компенсации стоимости проезда:

2.13.1. заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление компенсации стоимости проезда;

2.13.2. наличие противоречий или несоответствий в документах (сведениях), представленных заявителем (законным представителем,

представителем заявителя) и (или) полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

2.13.3. непредставление заявителем (законным представителем, представителем заявителя) документов, предусмотренных разделом 1 Перечня, и (или) наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах несоответствия требованиям, установленным пунктом 2.8 настоящего Порядка, после возобновления рассмотрения заявления;

2.13.4. на дату представления заявления факт назначения заявителю социальной пенсии в рамках Федерального закона от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» не установлен;

2.13.5. фактически понесенные расходы (предстоящие расходы), представленные заявителем (законным представителем, представителем заявителя) в целях получения компенсации стоимости проезда, не соответствуют перечню расходов, подлежащих компенсации стоимости проезда, установленному пунктом 3.2 настоящего Порядка;

2.13.6. представление заявления по истечении срока, установленного пунктом 2.1.1 настоящего Порядка (в случае представления заявления по фактически понесенным расходам);

2.13.7. наличие сведений о безвестном исчезновении заявителя либо заявитель в установленном порядке признан безвестно отсутствующим (объявлен умершим), либо произведена государственная регистрация смерти заявителя (в случае подачи заявления законным представителем, представителем заявителя);

2.13.8. установление факта предоставления заявителю компенсации стоимости проезда в связи с тем же фактом проезда к месту отдыха на территории Российской Федерации и обратно в отношении которого представлено заявление;

2.13.9. на дату представления заявления компенсация стоимости проезда в двухгодичном периоде представлена заявителю в полном объеме.

3. Порядок предоставления компенсации стоимости проезда

3.1. Выплата компенсации стоимости проезда является целевой и не суммируется в случае, если заявитель своевременно не воспользовался своим правом на компенсацию стоимости проезда. При возникновении права на компенсацию стоимости проезда за следующий двухлетний период неиспользованное право за предыдущий период утрачивается.

Двухгодичный период исчисляется в календарном порядке начиная с 1 января года, в котором заявителю на основании представленного им заявления была произведена компенсация стоимости проезда.

3.2. Расходы, подлежащие компенсации стоимости проезда, включают в себя оплату стоимости проезда к месту отдыха на территории Российской Федерации и обратно (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, иных обязательных сборов и платежей, установленных перевозчиком, предоставление постельных принадлежностей при следовании на железнодорожном и водном транспорте), в зависимости от вида используемого транспорта (за исключением оплаты стоимости проезда личным транспортом)), но не более:

- стоимости проезда по тарифу экономического (низшего) класса - воздушным транспортом;
- стоимости проезда в четырехместном купе категории «К» - железнодорожным транспортом;
- стоимости проезда в каютах V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы - водным транспортом;
- стоимости проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), в том числе к (от) железнодорожной станции, пристани, аэропорту(-а).

В случае, если для проезда к месту отдыха на территории Российской Федерации и обратно использовались разные виды транспорта,

соответствующие расходы, подлежащие возмещению, суммируются.

3.3. В случае, если представленные заявителем (законным представителем, представителем заявителя) документы подтверждают произведенные расходы на проезд в более высоком классе обслуживания, чем установлено пунктом 3.2 настоящего раздела, компенсация стоимости проезда производится на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленными настоящим Порядком классами обслуживания, выданной заявителю (законному представителю, представителю заявителя) соответствующей транспортной организацией, осуществляющей перевозку, или ее уполномоченным агентом (далее - транспортная организация), на дату приобретения билета.

При отсутствии проездных документов компенсация стоимости проезда производится на основании справки транспортной организации, подтверждающей факт осуществления проезда к месту проведения отдыха на территории Российской Федерации и обратно, а также стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования к месту проведения отдыха на территории Российской Федерации и обратно в размере минимальной стоимости проезда:

- при наличии железнодорожного сообщения - по тарифу плакартного вагона пассажирского поезда;
- при наличии только воздушного сообщения - по тарифу на перевозку воздушным транспортом в салоне экономического класса;
- при наличии только морского или речного сообщения - по тарифу каюты X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, каюты III категории речного судна всех линий сообщения;
- при наличии только автомобильного сообщения - по тарифу автобуса общего типа.

Расходы, связанные с получением вышеуказанных справок, оплатой страховых взносов и бронированием билетов компенсации не подлежат.

3.4. В случае проведения отдыха в нескольких местах на территории Российской Федерации, компенсируется стоимость проезда только к одному из этих мест (по выбору заявителя, законного представителя, представителя заявителя), а также стоимость обратного проезда от того же места к месту жительства на территории Сахалинской области по фактическим расходам (при условии проезда по кратчайшему маршруту следования) или на основании справки о стоимости проезда на дату продажи билета в соответствии с установленным пунктом 3.2 настоящего Порядка категориями проезда, выданной транспортной организацией, но не более фактически произведенных расходов.

3.5. В случае предоставления компенсации стоимости проезда в виде авансовых перечислений заявитель осуществляет приобретение проездных документов и проезд к месту отдыха на территории Российской Федерации и обратно в течение срока, не превышающего 12-ти календарных месяцев, следующих за месяцем принятия решения о предоставлении компенсации стоимости проезда.

Заявитель, не осуществивший приобретение проездных документов и проезд к месту отдыха на территории Российской Федерации и обратно в срок, установленный настоящим пунктом, возвращает лично либо через законного представителя (представителя заявителя) в областной бюджет Сахалинской области авансовые перечисления в полном объеме в добровольном порядке, а в случае отказа от их добровольного возврата такие перечисления взыскиваются Учреждением в судебном порядке.

3.6. Лица, получившие компенсацию стоимости проезда в виде авансовых перечислений, в течение 30 дней со дня возвращения из места отдыха представляют в Учреждение отчет о расходовании авансовых перечислений в виде платежных и проездных документов в соответствии с видом используемого ими транспорта.

3.7. В случае предоставления компенсации стоимости проезда в виде авансовых перечислений в размере, превышающем фактически понесенные

расходы, заявитель лично либо через законного представителя (представителя заявителя) осуществляет возврат излишне выплаченных средств не позднее 10 рабочих дней со дня предоставления заявителем (законным представителем, представителем заявителя) документов, подтверждающих фактически понесенные расходы, а в случае отказа от добровольного возмещения либо не предоставления документов, подтверждающих фактически понесенные расходы, излишне выплаченные средства взыскиваются Учреждением в судебном порядке.

Уведомление о необходимости возмещения излишне выплаченных денежных средств направляется заявителю по адресу его регистрации по месту жительства (пребывания) либо фактического проживания, указанному в заявлении, не позднее 1 рабочего дня с даты представления заявителем (законным представителем, представителем заявителя) документов, подтверждающих фактически понесенные расходы, либо с даты окончания срока, установленного пункта 3.6 настоящего Порядка (в случае не представления заявителем (законным представителем, представителем заявителя) документов, подтверждающих фактически понесенные расходы).

3.8. В случае, если фактически понесенные расходы превышают сумму компенсации стоимости проезда, предоставленную заявителю в виде авансовых перечислений, Учреждением в месяце, следующим за месяцем предоставления документов, подтверждающих фактически понесенные расходы, производится доплата. Расчет размера доплаты осуществляется исходя из суммы фактически понесенных расходов, за вычетом размера компенсации стоимости проезда, предоставленной заявителю путем авансовых перечислений.

4. Порядок и сроки перечисления средств компенсации стоимости проезда

4.1. Перечисление компенсации стоимости проезда осуществляется заявителю в безналичной форме путем выплаты денежных средств на

банковский счет заявителя, открытый в российской кредитной организации, либо по номеру карты национальной платежной системы «МИР».

В случае изменения реквизитов банковского счета заявителя, указанного в заявлении, после представления заявления заявитель (законный представитель, представитель заявителя) обязуется незамедлительно лично уведомить об этом Учреждение, представив новые реквизиты банковского счета заявителя.

4.2. Перечисление денежных средств компенсации стоимости проезда осуществляется Учреждением не позднее 15 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении компенсации стоимости проезда.

5. Информирование о предоставлении компенсации стоимости проезда

5.1. Учреждение при осуществлении процессов, предусмотренных настоящим Порядком, направляет заявителю (законному представителю, представителю заявителя) в день осуществления соответствующего процесса, но не позднее 1 рабочего дня со дня осуществления процесса, уведомления:

1) о ходе рассмотрения заявления, включая информацию о:

- регистрации заявления;
- приостановке (возобновлении) рассмотрения заявления;
- результате рассмотрения заявления и принятом решении о предоставлении или об отказе в предоставлении компенсации стоимости проезда, с указанием основания для отказа, включая ссылки на положения настоящего Порядка, регламентирующие порядок предоставления компенсации стоимости проезда;

- о необходимости доработки заявления, в случае установления факта непредставления заявителем (законным представителем, представителем заявителя) документов, предусмотренных разделом 1 Перечня (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), и (или) факта наличия в заявлении и прилагаемых к нему документах несоответствия требованиям,

установленным пунктом 2.8 настоящего Порядка;

2) о невозможности зачисления денежных средств, с указанием необходимости изменения реквизитов банковского счета и (или) предоставления в Учреждение актуальных сведений банковского счета.

5.2. Информирование заявителя (законного представителя, представителя заявителя) Учреждение осуществляет посредством направления уведомления в личный кабинет заявителя (законного представителя, представителя заявителя) РПГУ/ЕПГУ, а также одним из следующих способов:

1) при указании в заявлении номера телефона - посредством оператора Единого контактного центра либо роботизированного сообщения на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи гражданина (при наличии технической возможности), а при невозможности дозвона - сервиса передачи коротких текстовых сообщений;

2) при указании в заявлении электронной почты – на адрес электронной почты.

При этом факт информирования заявителя (законного представителя, представителя заявителя) фиксируется в персональной карточке учета заявителя в ГИС «АСП».

6. Заключительные положения

6.1. Контроль за соблюдением настоящего Порядка Учреждением осуществляется Министерством.

6.2. Учреждение несет ответственность за нецелевое использование денежных средств, предусмотренных на предоставление компенсации стоимости проезда, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Компенсация стоимости проезда, выплаченная заявителю неправомерно вследствие представления заявителем (законным представителем, представителем заявителя) документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия данных, влияющих на право получения

компенсации стоимости проезда, возмещается заявителем в добровольном порядке, а в случае спора взыскивается в судебном порядке.

В течение 5 рабочих дней со дня поступления в Учреждение сведений, подтверждающих обстоятельства, указанные в абзаце первом настоящего пункта, Учреждение направляет заявителю по адресу его регистрации по месту жительства (пребывания) либо фактического проживания, указанному в заявлении, уведомление о необходимости возврата денежных средств компенсации стоимости проезда (далее - уведомление о возмещении) заявителем в добровольном порядке, с указанием порядка возмещения денежных средств компенсации стоимости проезда.

Возмещение денежных средств компенсации стоимости проезда в добровольном порядке осуществляется заявителем (законным представителем, представителем заявителя) не позднее 10 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о возмещении. В случае невозврата денежных средств заявителем Учреждение взыскивает такие денежные средства в судебном порядке.

6.4. Учреждение не несет ответственность за невыплаченную компенсацию стоимости проезда в установленный пунктом 4.2 настоящего Порядка срок, в случае отсутствия в Учреждении сведений об изменении реквизитов банковского счета заявителя, указанных в заявлении.

6.5. За нарушение настоящего Порядка должностные лица Учреждения, Министерства привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.6. Действия (бездействие) и решения Учреждения, Министерства и его должностных лиц обжалуются в досудебном (внесудебном) и судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

6.8. 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 осуществляются 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».

6.9. Министерство в установленном законодательством Российской Федерации порядке обеспечивает возможность заявителю (законному представителю, представителю заявителя) ознакомления с настоящим Порядком путем его размещения в форме открытых данных на официальном государственном информационно-правовом ресурсе Российской Федерации – «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), а также на официальном сайте Министерства <https://msz.sakhalin.gov.ru> в разделе «Документы».

Учреждение в соответствии со своим графиком работы обеспечивает возможность заявителю (законному представителю, представителю заявителя) ознакомления с настоящим Порядком путем его предъявления в форме документа на бумажном носителе или в электронной форме по устному запросу заявителя (законного представителя, представителя заявителя) в ходе личного приема в помещениях, занимаемых Учреждением.

ФОРМА

к Порядку предоставления компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту отдыха на территории Российской Федерации и обратно один раз в два года (для неработающих лиц, указанных в подпункте 1 пункта 1 статьи 11 Федерального Закона от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»)

В государственное казенное учреждение
«Центр социальной поддержки Сахалинской области»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставления компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту отдыха на территории Российской Федерации и обратно один раз в два года для неработающих инвалидов I, II и III группы, в том числе инвалидов с детства

<1> Прошу назначить компенсацию расходов на оплату стоимости проезда к месту отдыха на территории Российской Федерации и обратно (далее-компенсация стоимости проезда) (выбрать нужное и указать X):

☐ в размере фактически понесенных расходов

☐ путем авансовых перечислений

1. <1> Сведения о заявителе

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия	<1>	
Имя	<1>	
При наличии указать Отчество	<1>	
Дата рождения (дд.мм.гггг)	<1>	

Сведения о документе, удостоверяющем личность:

Вид документа	<1>	
Серия и номер документа	<1>	Дата выдачи <1>
Кем выдан	<1>	

<2> Адрес регистрации по месту жительства (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) (заполняется при наличии регистрации по месту жительства на территории Сахалинской области):

(заполняется при наличии регистрации по месту жительства на территории Сахалинской области)

<2> Адрес регистрации по месту пребывания (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) и период регистрации:

(заполняется при отсутствии адреса регистрации по месту жительства на территории Сахалинской области)

<2> Адрес фактического проживания (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры):

(заполняется в случае отсутствия адреса регистрации по месту жительства (пребывания) или его несовпадения с адресом фактического проживания)

2. Сведения о законном представителе либо представителе заявителя (заполняется в случае обращения законного представителя, либо представителя заявителя по доверенности)

Фамилия	<1>	
Имя	<1>	
При наличии Отчества укажите его	<1>	
Дата рождения (дд.мм.гггг)	<1>	

Сведения о документе, удостоверяющем личность

Вид документа	<1>		
Серия и номер документа	<1>	Дата выдачи	<1>
Кем выдан	<1>		

3. <2> Укажите при необходимости один из способов уведомления (укажите нужное):
 номер телефона (контактный) (номер сотового телефона указать в формате (+7 _____)
 электронная почта _____

4. <1> Прошу перечислить денежные средства компенсации стоимости проезда на банковский счет, открытый в российской кредитной организации (в случае, если банковский счет предусматривает осуществление операций с использованием платежной карты «МИР», предоставляются сведения о номере карты национальной платежной системы «МИР»):

Номер банковского счета

Наименование кредитной организации

БИК кредитной организации

КПП кредитной организации

ИНН кредитной организации

Номер карты «МИР»

5. Обязуюсь возместить в Учреждение денежные средства компенсации стоимости проезда, выплаченные неправомерно в случаях предоставления документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия документов, влияющих на право предоставления компенсации стоимости проезда или на исчисление ее размеров. Уведомлен, что в случае спора денежные средства компенсации стоимости проезда взыскиваются в судебном порядке.

6. Уведомлен (а) о необходимости приобретения проездных документов и осуществлении проезда к месту отдыха на территории Российской Федерации и обратно в течение срока, не превышающего 12 календарных месяцев, следующих за месяцем принятия решения о предоставлении компенсации стоимости проезда, а также представить в Учреждение отчетные документы, подтверждающие фактически понесенные расходы и осуществление проезда к месту проведения отдыха на территории Российской Федерации и обратно, в течение 30 дней со дня возвращения из места отдыха (в случае предоставления компенсации стоимости проезда в виде авансовых перечислений). В случае нарушения указанных сроков заявитель возвращает лично либо через законного представителя (представителя заявителя) в областной бюджет Сахалинской области авансовые перечисления в полном объеме в добровольном порядке, а в случае отказа от их добровольного возврата такие перечисления взыскиваются Учреждением в судебном порядке.

Уведомлен (а), что в случае предоставления компенсации стоимости проезда в виде авансовых перечислений в размере, превышающем фактически понесенные расходы, заявитель (законный представитель, представитель заявителя) обязан осуществить возврат излишне выплаченных средств не позднее 10 рабочих дней со дня предоставления заявителем (законным представителем, представителем заявителя) документов, подтверждающих фактически понесенные расходы, а в случае отказа от добровольного возмещения либо не предоставления документов, подтверждающих фактически понесенные расходы, излишне выплаченные средства взыскиваются Учреждением в судебном порядке.

7. Уведомлен (а), что сведения о ходе рассмотрения заявления направляются в личный кабинет заявителя (законного представителя, представителя заявителя) на Единсм портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ), региональной государственной информационной системы Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области вне зависимости от способа подачи заявления (далее – РПГУ), а также при указании в заявлении номера телефона - посредством оператора Единого контактного центра либо роботизированного сообщения на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи гражданина (при наличии технической возможности), а при невозможности дозвона - сервиса передачи коротких текстовых сообщений, при указании в заявлении электронной почты – на адрес электронной почты.

8. Уведомлен (а), что решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации стоимости проезда направляется в форме уведомления в день принятия соответствующего решения для размещения в личный кабинет заявителя (законного

представителя, представителя заявителя) на ЕПГУ/РПГУ, а также направляется в МФЦ для дальнейшего вручения заявителю (законному представителю, представителю заявителя) (в случае подачи заявления и документов через МФЦ и указания в заявлении способа получения лично) либо вручается в Учреждении (в случае подачи заявления и документов через Учреждение и указания в заявлении способа получения лично).

<3> Получу лично (укажите при необходимости «да» или «нет»): _____

9. <2> Согласен (а) на участие в опросе о качестве предоставления государственных услуг, предоставляемых министерством социальной защиты Сахалинской области (выбрать один из вариантов, сделав отметку X в соответствующем квадрате)

☐

- Да

☐

- Нет

10. <2> К заявлению прилагаю документы:

№ п/п	Наименование документа
1.	
2.	
и т.д.	

11. Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю.

Подтверждаю, что уведомлен (а) о положениях, предусмотренных пунктами 5-8 настоящего заявления, а также ознакомлен с иными положениями Порядка предоставления компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту отдыха на территории Российской Федерации и обратно один раз в два года (для неработающих лиц, указанных в подпункте 1 пункта 1 статьи 11 Федерального Закона от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации») (далее – Порядок) <4>:

Укажите ниже дату
заполнения
заявления в формате
00.00.0000<1>

Подпишите ниже заявление
(подпись заявителя
(законного представителя,
представителя заявителя)
(нужное подчеркнуть и поставить
подпись) <1>

Укажите ниже
расшифровку подписи
лица, подписавшего
заявление (укажите
инициалы, фамилию) <1>

<1> - поле или раздел, обязательные для заполнения

<2> - поле или раздел, необязательные для заполнения

<3> Поле или раздел заполняются в случае получения решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации стоимости проезда лично.

<4> - Ознакомиться с Порядком можно на официальном государственном информационно-правовом ресурсе Российской Федерации – «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), а также на официальном сайте министерства социальной защиты Сахалинской области <https://msz.sakhalin.gov.ru> в разделе «Документы» либо в Учреждении, обратившись в рабочие часы с устным запросом.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку предоставления
компенсации расходов на оплату стоимости
проезда к месту отдыха на территории
Российской Федерации и обратно один раз в
два года (для неработающих лиц, указанных в
подпункте 1 пункта 1 статьи 11 Федерального
Закона от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О
государственном пенсионном обеспечении в
Российской Федерации»)

ПЕРЕЧЕНЬ

документов (сведений), необходимых для принятия решения о предоставлении компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту отдыха на территории Российской Федерации и обратно один раз в два года для неработающих инвалидов I, II и III группы, в том числе инвалидов с детства

№	Наименование документа/ вид сведений	Источник	Тип документа/ сведений	Особенности предоставления
Раздел 1. Документы (сведения), предоставляемые заявителем (законным представителем, представителем заявителя) самостоятельно (в зависимости от конкретной жизненной ситуации)				
1	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность)	Юридическое лицо/ Нотариус	Оригинал документа (копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке)	В случае подачи заявления представителем заявителя
2	Документы, подтверждающие фактически понесенные расходы по оплате стоимости проезда к месту отдыха на территории Российской Федерации и обратно			
2.1	Кассовый чек, отпечатанный с применением контрольно-кассовой техники, соответствующий требованиям Федерального закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации» о применении контрольно-кассовой техники и (или) чек, сформированный в электронной форме, в том числе чек электронного терминала при проведении операций с использованием банковской карты, держателем которой является заявитель (в случае оплаты стоимости проезда к месту отдыха на территории Российской Федерации и обратно банковской картой), и (или) платежное поручение либо иной	Касса/терминал/ кредитная организация	Оригинал документа (копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке)	Во всех случаях для подтверждения фактически понесенных расходов за исключением представления заявления о предоставлении компенсации стоимости проезда путем авансовых перечислений либо утраты платежных документов

	документ, подтверждающий проведение расчета в форме перевода электронных денежных средств, соответствующие требованиям Положения Банка России от 29.06.2021 № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств»			
2.2	Квитанция по оплате услуг по оформлению проездных документов, иных обязательных сборов и платежей, установленных перевозчиком (далее – квитанция)	Транспортная организация		В случаях подтверждения фактически понесенных расходов по оплате услуг по оформлению проездных документов, иных обязательных сборов и платежей, установленных перевозчиком, за исключением представления заявления о предоставлении компенсации стоимости проезда путем авансовых перечислений либо утраты квитанции
2.3	Дубликат кассового чека и (или) квитанции или справка, подтверждающая факт оплаты билета и (или) услуг по оформлению проездных документов, иных обязательных сборов и платежей, установленных перевозчиком	Касса/транспортная организация		Для подтверждения фактически понесенных расходов в случае утраты кассового чека, установленного подпунктом 2.1 пункта 2 раздела 1 настоящего Перечня и (или) квитанции, установленной подпунктом 2.2 пункта 2 раздела 1 настоящего Перечня
3	Проездные документы, подтверждающие факт осуществления проезда к месту отдыха на территории Российской Федерации и обратно			
3.1	Документы, подтверждающие факт осуществления проезда к месту отдыха и обратно воздушным транспортом: - пассажирский билет либо выписка из автоматизированной системы оформления воздушных перевозок (маршрут/квитанция электронного билета); - посадочный талон, содержащий штамп о досмотре (в том числе	Касса транспортной организации/ официальный сайт авиакомпании	Оригинал документа (копия, заверенная в установленном законодательстве Российской Федерации	Для подтверждения фактически понесенных расходов в случае проезда воздушным транспортом за исключением представления заявления о

	электронный со статусом «использован»)		порядке) либо маршрутная квитанция электронного билета, распечатанная на бумажном носителе	предоставлении компенсации стоимости проезда путем авансовых перечислений либо утраты проездных документов
3.2	Документы, подтверждающие факт осуществления проезда к месту отдыха и обратно железнодорожным транспортом: - пассажирский билет либо контрольный купон электронного проездного документа (билета), либо выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте	Касса транспортной организации/ Официальный сайт открытого акционерного общества «Российские железные дороги»	Оригинал документа (копия, заверенная в установленном законодательстве Российской Федерации порядке) либо электронный железнодорожный билет, распечатанный на бумажном носителе	Для подтверждения фактически понесенных расходов в случае проезда железнодорожным транспортом за исключением представления заявления о предоставлении компенсации стоимости проезда путем авансовых перечислений либо утраты проездных документов
3.3	Документы, подтверждающие факт осуществления проезда к месту отдыха и обратно морским транспортом: - пассажирский билет либо электронный проездной документ (билет)	Касса транспортной организации/ Официальный сайт морского (речного) вокзала	Оригинал документа (копия, заверенная в установленном законодательстве Российской Федерации порядке) либо электронный билет, распечатанный на бумажном носителе	Для подтверждения фактически понесенных расходов в случае проезда морским транспортом за исключением представления заявления о предоставлении компенсации стоимости проезда путем авансовых перечислений либо утраты проездных документов
3.4	Документы, подтверждающие факт осуществления проезда к месту отдыха и обратно автомобильным транспортом (кроме такси): - пассажирский билет либо электронный проездной документ (билет)	Касса транспортной организации/ Официальный сайт перевозчика	Оригинал документа (копия, заверенная в установленном законодательстве Российской Федерации порядке) либо электронный билет, распечатанный на бумажном носителе	Для подтверждения фактически понесенных расходов в случае проезда автомобильным транспортом (кроме такси) за исключением представления заявления о предоставлении компенсации стоимости проезда путем авансовых перечислений либо утраты

				проездных документов
3.5	Справка(и) о факте осуществления проезда, о стоимости проезда	Транспортная организация/ Агентство по продаже проездных документов	Оригинал документа (копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке)	Для подтверждения фактически понесенных расходов в случае предоставления компенсации по фактически понесенным затратам любым видом транспорта, при утрате проездных документов
3.6.	Справка(и) о переносе даты проезда (отмене) проезда либо отсутствии прямого сообщения к месту отдыха и (или) обратно на территории Российской Федерации на дату приобретения документа, подтверждающего факт осуществления проезда к месту отдыха и обратно	Транспортная организация/ Агентство по продаже проездных документов	Оригинал документа (копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке)	В случае переноса даты проезда либо отмене проезда транспортной организацией, либо отсутствию прямого сообщения к месту отдыха и (или) обратно на территории Российской Федерации - при предоставлении компенсации по фактически понесенным затратам любым видом транспорта
4	Документы о предстоящих расходах на проезд к месту отдыха на территории Российской Федерации и обратно (справка о расчете стоимости проезда)	Транспортная организация	Оригинал документа (копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке)	В случае подачи заявления о предоставлении компенсации стоимости проезда путем авансовых перечислений
5	Документы, подтверждающие проживание заявителя на территории Сахалинской области (решение суда об установлении факта проживания на территории Сахалинской области)	Суды общей юрисдикции	Копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке	В случае, если у заявителя отсутствует на дату подачи заявления регистрация по месту жительства (пребывания) на территории Сахалинской области
Раздел 2. Сведения, получаемые посредством межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), в том числе с использованием государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее – ГИС ЕЦП) и соответствующие им документы, которые заявитель (законный представитель, представитель заявителя) вправе представить самостоятельно				
1	Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица	Социальный фонд России	СМЭВ	Во всех случаях в отношении заявителя

	Документ, подтверждающий регистрацию застрахованного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС))		Оригинал документа (копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке)	
2	Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации	МВД России/ ФНС России	Ведомственная информационная система МВД России /Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации	Во всех случаях в отношении заявителя, для подтверждения регистрации по месту жительства либо месту пребывания на территории Сахалинской области
	Документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства, месту пребывания гражданина на территории Сахалинской области (паспорт с отметкой о регистрации по месту жительства, свидетельство о регистрации по месту пребывания)	МВД России	Оригинал документа (копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке)	
3	Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) либо патронажа над заявителем	Социальный фонд России	СМЭВ	В случае представления заявления законным представителем и установления над заявителем опеки (попечительства), патронажа
	Документы, подтверждающие установление опеки (попечительства), патронажа над заявителем, в отношении которого подано заявление (акт органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства), патронажа)	Органы опеки и попечительства	Оригинал документа (копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке)	
Раздел 3. Сведения, получаемые Учреждением самостоятельно посредством СМЭВ, в том числе с использованием ГИС ЕЦП, не требующие представления документов заявителем (законным представителем, представителем заявителя)				
1	Сведения об отстранении опекунов (попечителей) от исполнения ими своих обязанностей	Органы опеки и попечительства	СМЭВ	В случае представления заявления законным представителем заявителя в отношении опекуна (попечителя)

2	Сведения из ЕГР ЗАГС о смерти	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/ФНС России (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)	СМЭВ	В случае представления заявления законным представителем, представителем заявителя в отношении заявителя, для исключения факта смерти заявителя
3	Сведения об инвалидности	Социальный фонд России	СМЭВ	Во всех случаях в отношении заявителя
4	Сведения о назначении пенсии в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 11 Федерального закона от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»	Социальный фонд России	СМЭВ	
5	Сведения о трудовой деятельности	Социальный фонд России	СМЭВ	