



ПРАВИТЕЛЬСТВО САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.12.2024 № 463

г. Южно-Сахалинск

О внесении изменений в постановление Правительства Сахалинской области от 03.02.2021 № 30 «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Сахалинской области»

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

1. Утвердить изменения, вносимые в Порядок предоставления компенсации за самостоятельно приобретенные путевки в организации отдыха детей и их оздоровления (далее – Порядок), утвержденный постановлением Правительства Сахалинской области от 03.02.2021 № 30 «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Сахалинской области» с учетом изменений, внесенных постановлениями Правительства Сахалинской области от 30.04.2021 № 173, от 07.06.2021 № 218, от 13.08.2021 № 325, от 09.11.2021 № 468, от 10.11.2021 № 473, от 03.08.2022 № 334, от 12.12.2022 № 571, от 28.04.2023 № 211, от 25.10.2023 № 535, от 21.02.2024 № 39 (далее – Постановление № 30), согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Внести изменения в форму № 1 к Порядку, утвержденному Постановлением № 30, изложив ее в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Внести изменения в форму № 3 к Порядку, утвержденному Постановлением № 30, изложив ее в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

4. Пункт 3 Постановления № 30 признать утратившим силу.

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

6. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2025 года.

Председатель Правительства
Сахалинской области



А.В.Белик

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению Правительства
Сахалинской области

от 20.12.2024 № 463

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в Порядок предоставления компенсации
за самостоятельно приобретенные путевки в организации
отдыха детей и их оздоровления, утвержденный постановлением
Правительства Сахалинской области от 03.02.2021 № 30**

1. Пункт 1.4 раздела 1 дополнить абзацами следующего содержания:

«По выбору заявителя, предоставление Компенсации за путевки, приобретенные в организации отдыха детей и их оздоровления, расположенные на территории Сахалинской области, может осуществляться одним из способов:

- по фактическим расходам (в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка);
- по предстоящим расходам с использованием социального счета (в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка).

2. В разделе 2:

2.1. Наименование изложить в следующей редакции:

**«2. Правила предоставления Компенсации по фактическим
расходам»**

2.2. Абзац 1 пункта 2.1 изложить в новой редакции:

«2.1. Компенсация предоставляется на основании заявления о предоставлении компенсации за самостоятельно приобретенные путевки в организации отдыха детей и их оздоровления по форме № 1 к настоящему Порядку (далее – заявление), поданного в Учреждение в отношении каждого

ребенка, не позднее шести месяцев с даты окончания фактического пребывания ребенка в организации отдыха детей и их оздоровления.».

2.3. В пункте 2.2:

2.3.1. абзац 1 изложить в следующей редакции:

«2.2. Заявитель (доверенное лицо) в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации предоставляет одновременно с заявлением следующие документы (сведения):»;

2.3.2. в подпункте 3) после слова «заявителю» дополнить словами «(в случае, если банковский счет предусматривает осуществление операций с использованием национальной платежной системы «МИР», перечисление денежных средств производится по номеру банковской карты «МИР»)»;

2.3.3. в подпункте 6) слова «решение суда» заменить словами «вступившее в законную силу решение суда»;

2.3.4. в подпункте 7) слово «(детей)» исключить;

2.3.5. в подпункте 8) слово «(детей)» исключить.

2.4. Пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. Заявитель (доверенное лицо) вправе представить по собственной инициативе следующие сведения и (или) документы, подлежащие получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, либо указать их реквизиты в соответствующих полях заявления согласно форме № 1 к настоящему Порядку:

- о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС);

- о государственной регистрации актов гражданского состояния (включая реквизиты записи актов гражданского состояния-наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта, дата составления и номер), подтверждающие родство заявителя и ребенка (о рождении, о заключении брака, о расторжении брака, о перемене фамилии, и (или) имени, и (или) отчества (при наличии), об установлении отцовства);

- о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя и ребенка на территории Сахалинской области (отметка в паспорте о регистрации по месту жительства, свидетельство о регистрации по месту жительства, свидетельство о регистрации по месту пребывания);

- о постановке на миграционный учет иностранных граждан и лиц без гражданства, получивших временное убежище на территории Российской Федерации;

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающее, что ребенок имеет ограниченные возможности здоровья (недостатки в физическом и (или) психическом развитии);

- подтверждающие факт установления инвалидности ребенку, полученные в государственных учреждениях медико-социальной экспертизы;

- об установлении над ребенком опеки (попечительства);

- подтверждающие наличие (отсутствие) действующего ограничения или лишения (восстановления) заявителя родительских прав, отмену усыновления (удочерения);

- подтверждающие нахождение ребенка на полном государственном обеспечении.».

2.5. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Заявление и документы (сведения), предусмотренные пунктами 2.1 - 2.3 настоящего Порядка, представляются в Учреждение одним из следующих способов:

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

- 2) лично через государственное бюджетное учреждение Сахалинской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и

муниципальных услуг» (далее – МФЦ), с которым Министерством и Учреждением заключено соглашение о взаимодействии.

При подаче заявления посредством ЕПГУ/РПГУ обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися 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.».

2.6. Пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Регистрация заявления Учреждением осуществляется не позднее 1 рабочего дня со дня его поступления в Учреждение.

Передача МФЦ принятых заявлений и прилагаемых документов в Учреждение осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, в том числе, при наличии возможности, в электронной форме путем направления электронных образов.

Основанием для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов является отсутствие документа, удостоверяющего личность заявителя (доверенного лица), а в случае обращения доверенного лица также - документа, подтверждающего его полномочия, или отказ предъявить такие документы при личном обращении с заявлением и прилагаемыми документами.

Учреждение не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления осуществляет проверку на предмет полноты представленных документов и соответствия заявления и представленных документов требованиям, предусмотренным пунктом 2.7 настоящего Порядка.

При установлении в ходе проверки, предусмотренной абзацем 4 настоящего пункта настоящего Порядка, факта непредставления заявителем (доверенным лицом) документов (сведений), предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Порядка (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной

ситуации) и (или) факта наличия в заявлении недостоверной (неполной) информации, Учреждение приостанавливает его рассмотрение сроком не более чем на 5 рабочих дней.

В день приостановления рассмотрения заявления Учреждение направляет заявителю (доверенному лицу) соответствующее уведомление о необходимости не позднее 5 рабочих дней со дня получения указанного уведомления представить в Учреждение не представленные в момент подачи заявления документы (сведения) и (или) доработать заявление.

Уведомление направляется Учреждением в порядке, установленном пунктом 4.4 раздела 4 настоящего Порядка, а также при указании в заявлении номера телефона - посредством оператора Единого контактного центра Министерства либо роботизированного сообщения на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи гражданина (при наличии технической возможности).

Учреждение возобновляет рассмотрение заявления и документов не позднее 1 рабочего дня со дня:

- представления доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений);
- истечения 5 рабочих дней со дня приостановления рассмотрения заявления и документов (в случае непоступления заявления и документов).

В день возобновления рассмотрения заявления и документов Учреждение направляет заявителю (доверенному лицу) информацию о возобновлении рассмотрения заявления и документов способами, указанными в настоящем пункте.».

2.7. В пункте 2.7:

2.7.1. подпункт 5) изложить в следующей редакции:

«5) в заявлении, в том числе в интерактивной форме на ЕПГУ/РПГУ, должны быть заполнены все обязательные поля;»;

2.7.2. абзац 2, 3 подпункта 8) изложить в следующей редакции:

«- заявление, поданное посредством ЕПГУ/РПГУ, 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»;

- сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (доверенного лица), при подаче заявления через ЕПГУ/РПГУ проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации;».

2.8. Пункты 2.8 - 2.9 изложить в следующей редакции:

«2.8. Учреждение в ходе проверки, предусмотренной абзацем 4 пункта 2.6 настоящего Порядка, запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронном виде посредством государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее – единая цифровая платформа) либо посредством межведомственных информационных запросов в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее соответственно – запрос, Федеральный закон № 210-ФЗ), документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.3 настоящего Порядка.

Учреждение не позднее 1 рабочего дня со дня окончания проверки, предусмотренной пунктом 2.6 настоящего Порядка, при отсутствии оснований для приостановления рассмотрения заявления и документов либо в течение 1 рабочего дня с даты возобновления рассмотрения заявления и документов передает заявление и прилагаемые к нему документы уполномоченному Министерством лицу для принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении Компенсации.

2.9. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении Компенсации принимается в электронном виде в государственной информационной системе «Адресная социальная помощь» (далее - ГИС «АСП») в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных документов, но не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (сведений), подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченным Министерством лицом, после чего автоматически передается на Единую цифровую платформу.

В решении о предоставлении Компенсации указывается ее размер.

В решении об отказе в предоставлении Компенсации указывается аргументированная причина отказа, предусмотренная пунктом 2.10 настоящего Порядка, а также порядок обжалования принятого решения.».

2.9. В пункте 2.10:

2.9.1. подпункт 2) изложить в следующей редакции:

«2) представление неполного комплекта документов (сведений), предусмотренных пунктом 2.2 настоящего порядка, по истечении срока, предусмотренного абзацем 10 пункта 2.6 настоящего Порядка;»;

2.9.2. дополнить подпунктом 2.1) следующего содержания:

«2.1) наличие в заявлении недостоверной и (или) неполной информации по истечении срока, предусмотренного абзацем 10 пункта 2.6 настоящего Порядка;»;

2.9.3. в подпункте 4) слово «(детей)» исключить.

2.10. Пункт 2.11 изложить в следующей редакции:

«2.11. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении Компенсации направляется Учреждением в день принятия соответствующего решения для размещения в личный кабинет заявителя на ЕПГУ/РПГУ, а также в МФЦ для дальнейшего вручения заявителю (доверенному лицу) (в случае подачи заявления и документов лично через МФЦ и выбора способа получения лично).».

2.11. В пункте 2.12:

2.11.1. слова и цифры «14-ти календарных» заменить словами и цифрой «9-ти рабочих»;

2.11.2. слова «на банковский счет заявителя, открытый» заменить словами «на банковский счет заявителя или по номеру карты «МИР», открытые».

3. Раздел 3 изложить в следующей редакции:

**«3. Правила предоставления Компенсации
по предстоящим расходам с использованием социального счета**

3.1. Заявители вправе получить Компенсацию за путевки, приобретенные в организации отдыха детей и их оздоровления, расположенные на территории Сахалинской области и заключившие соглашения о взаимодействии с Учреждением, по предстоящим расходам с использованием социального счета.

Участие организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Сахалинской области, осуществляется на основании соглашения о взаимодействии, заключенного с Учреждением в порядке, установленном Министерством.

Сведения об организациях отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Сахалинской области и заключивших соглашение о взаимодействии с Учреждением, размещаются на официальных сайтах Министерства и Учреждения.

3.2. Под «социальным счетом» понимается электронное средство платежа - предоплаченная карта, предназначенная для перевода электронных денежных средств без открытия банковского счета, выпущенная в соответствии с Федеральным законом от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе» оператором электронных денежных средств, с которым Учреждением заключено соглашение о взаимодействии при переводах денежных средств.

Отбор операторов электронных денежных средств и заключение соглашения о взаимодействии при переводах денежных средств осуществляется в порядке, установленном Министерством.

Сведения об операторах электронных денежных средств, с которыми Учреждением заключено соглашение о взаимодействии при переводах денежных средств, размещаются на официальных сайтах Министерства и Учреждения.

3.3. Компенсация по предстоящим расходам с использованием социального счета предоставляется на основании заявления о предоставлении Компенсации по предстоящим расходам с использованием социального счета по форме № 3 к настоящему Порядку (далее - заявление), поданного в Учреждение заявителем (доверенным лицом) одним из способов, перечисленных в пункте 2.5 настоящего Порядка, либо через личный кабинет заявителя на сайте Министерства с учетом положений пункта 2.6 настоящего Порядка.

Заявление может быть подано не позднее чем за 35 рабочих дней до начала оказания услуг организацией отдыха детей и их оздоровления, расположенной на территории Сахалинской области.

3.4. Одновременно с заявлением заявитель (доверенное лицо) представляет документы, предусмотренные подпунктами 4) - 8) пункта 2.2 настоящего Порядка (при необходимости), с учетом требований, установленных пунктом 2.1 настоящего Порядка.

3.5. Заявитель (доверенное лицо) вправе предоставить в Учреждение по собственной инициативе документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.3 настоящего Порядка, подлежащие получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также следующие документы (сведения), подлежащие получению на основании заключенных соглашений от организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Сахалинской области, и операторов электронных денежных средств соответственно:

1) копию заявки на приобретение путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления, расположенную на территории Сахалинской области;

2) сведения об открытии социального счета у оператора электронных денежных средств.

3.6. Заявление и прилагаемые к нему документы, предусмотренные пунктами 3.3, 3.5 настоящего Порядка, должны отвечать требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Порядка.

3.7. При установлении в ходе проверки, предусмотренной абзацем 4 пункта 2.6 настоящего Порядка, факта непредставления заявителем (доверенным лицом) документов (сведений), указанных в подпунктах 4) - 8) пункта 2.2 настоящего Порядка (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), и (или) факта наличия в заявлении недостоверной (неполной) информации, Учреждение приостанавливает его рассмотрение сроком не более чем на 5 рабочих дней.

В день приостановления рассмотрения заявления Учреждение направляет заявителю (доверенному лицу) соответствующее уведомление о необходимости не позднее 5 рабочих дней со дня получения указанного уведомления, представить в Учреждение не представленные в момент подачи заявления документы (сведения) и (или) доработать заявление.

Уведомление направляется Учреждением в порядке, установленном пунктом 4.4 раздела 4 настоящего Порядка, а также, при указании в заявлении номера телефона, - посредством оператора Единого контактного центра Министерства либо роботизированного сообщения на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи гражданина (при наличии технической возможности).

Учреждение возобновляет рассмотрение заявления и документов не позднее 1 рабочего дня со дня:

- представления доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений);

- истечения 5 рабочих дней со дня приостановления рассмотрения заявления и документов (в случае непоступления заявления и документов).

В день возобновления рассмотрения заявления и документов Учреждение направляет заявителю (доверенному лицу) информацию о возобновлении рассмотрения заявления и документов способами, указанными в настоящем пункте.

3.8. В случае непредставления документов (сведений), указанных в пункте 3.5 настоящего Порядка, заявителем (доверенным лицом) по собственной инициативе, Учреждение в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов запрашивает их в рамках межведомственного информационного взаимодействия и заключенных соглашений с организациями отдыха детей и их оздоровления, расположенными на территории Сахалинской области, и операторами электронных денежных средств.

Учреждение не позднее 1 рабочего дня со дня окончания проверки, предусмотренной пунктом 2.6 настоящего Порядка, при отсутствии оснований для приостановления рассмотрения заявления и документов либо в течение 1 рабочего дня с даты возобновления рассмотрения заявления и документов, передает заявление и прилагаемые к нему документы уполномоченному Министерством лицу для принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении Компенсации.

3.9. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении Компенсации по предстоящим расходам с использованием социального счета принимается в электронном виде в ГИС «АСП» в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных документов, но не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (сведений), предусмотренных пунктами 3.3 - 3.5 настоящего Порядка, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченным

Министерством лицом, после чего автоматически передается на Единую цифровую платформу.

В решении о предоставлении Компенсации по предстоящим расходам с использованием социального счета указывается ее размер.

В решении об отказе в предоставлении Компенсации по предстоящим расходам с использованием социального счета указывается аргументированная причина отказа, предусмотренная пунктом 3.10 настоящего Порядка, а также порядок обжалования принятого решения.

3.10. Основаниями для отказа в предоставлении Компенсации по предстоящим расходам с использованием социального счета являются:

1) заявитель не относится к категории лиц, указанных в абзаце 2 пункта 1.1 настоящего Порядка;

2) представлен неполный комплект документов, предусмотренный подпунктами 4) - 8) пункта 2.2 настоящего Порядка, по истечении срока, предусмотренного абзацем 6 пункта 3.7 настоящего Порядка;

3) наличие в заявлении недостоверной и (или) неполной информации по истечении срока, предусмотренного абзацем 6 пункта 3.7 настоящего Порядка;

4) представленные документы не соответствуют требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Порядка;

5) лишение заявителя - родителя ребенка родительских прав или ограничение граждан в родительских правах в отношении ребенка, с которым связано назначение Компенсации по предстоящим расходам с использованием социального счета;

6) обнаружение обстоятельств или документов, опровергающих достоверность сведений, представленных заявителем в подтверждение права на Компенсацию по предстоящим расходам с использованием социального счета;

7) проживание заявителя и (или) ребенка за пределами территории Сахалинской области;

8) истечение срока подачи заявления, установленного пунктом 3.3 настоящего Порядка;

9) организация отдыха детей и их оздоровления, в которую подана заявка на приобретение путевки, не расположена на территории Сахалинской области либо с ней не заключено соглашение о взаимодействии.

3.11. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении Компенсации по предстоящим расходам с использованием социального счета направляется Учреждением в день принятия соответствующего решения одним из способов, указанных в пункте 2.11 настоящего Порядка, либо через личный кабинет заявителя на ЕПГУ/РПГУ, на сайте Министерства.

3.12. Учреждение в течение 4 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Компенсации по предстоящим расходам с использованием социального счета осуществляет перечисление денежных средств на социальный счет заявителя, открытый у оператора электронных денежных средств, с указанием организации отдыха детей и их оздоровления, расположенной на территории Сахалинской области, в которую заявителем подана заявка на приобретение путевки.

Оператор электронных денежных средств в порядке, установленном соглашением, заключенным с Учреждением, осуществляет перечисление денежных средств в организацию отдыха детей и их оздоровления, расположенную на территории Сахалинской области, в которую заявителем подана заявка на приобретение путевки, с одновременным уведомлением Учреждения о приобретении заявителем путевки.

Заявитель обязан воспользоваться Компенсацией по предстоящим расходам с использованием социального счета не позднее чем за 30 календарных дней до начала оказания услуг организацией отдыха детей и их оздоровления, расположенной на территории Сахалинской области, согласно заявке на приобретение путевки.

В случае непоступления в Учреждение сведений от оператора электронных денежных средств о приобретении заявителем путевки в

установленный настоящим пунктом срок, Учреждение направляет оператору электронных денежных средств требования о возврате денежных средств.

3.13. Возврат денежных средств в областной бюджет осуществляется:

- оператором электронных денежных средств в течение 10 дней со дня направления Учреждением требования о возврате денежных средств в полном объеме в случае, если заявитель не воспользовался Компенсацией по предстоящим расходам с использованием социального счета в срок, установленный пунктом 3.12 настоящего Порядка (денежные средства не были перечислены в организацию отдыха детей и их оздоровления);

- заявителем либо организацией отдыха детей и их оздоровления, расположенной на территории Сахалинской области, при наличии согласия заявителя о возврате денежных средств организацией отдыха детей и их оздоровления, расположенной на территории Сахалинской области, в течение 3 месяцев со дня окончания пребывания ребенка в организации отдыха детей и их оздоровления в случае, если размер предоставленной Компенсации по предстоящим расходам с использованием социального счета превышает сумму фактически понесенных расходов за пребывание в организации отдыха детей и их оздоровления, при этом возврату подлежит сумма излишне выплаченных (неизрасходованных) средств Компенсации по предстоящим расходам с использованием социального счета, рассчитанная пропорционально времени пребывания в организации отдыха детей и их оздоровления, расположенной на территории Сахалинской области;

- заявителем либо организацией отдыха детей и их оздоровления, расположенной на территории Сахалинской области, при наличии согласия заявителя на осуществление возврата денежных средств организацией отдыха детей и их оздоровления, расположенной на территории Сахалинской области, в течение 3 месяцев со дня предполагаемой даты окончания пребывания ребенка в организации отдыха детей и их оздоровления согласно заявке на приобретение путевки в случае, если заявитель не воспользовался Компенсацией по предстоящим расходам с использованием социального счета

(если денежные средства были перечислены в организацию отдыха детей и их оздоровления, и ребенок не воспользовался услугами такой организации), при этом сумма выплаченных средств Компенсации подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме.

3.14. Компенсация по предстоящим расходам с использованием социального счета предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме при наличии в Учреждении документов (сведений), предусмотренных пунктом 2.1, подпунктами 4) - 8) пункта 2.2, подпунктами 1) - 2) пункта 3.5 настоящего Порядка, и заявления о предоставлении Компенсации по предстоящим расходам с использованием социального счета.

При поступлении сведений о подаче гражданином заявки на приобретение путевки от организации отдыха детей и их оздоровления, расположенной на территории Сахалинской области, и сведений об открытии социального счета от оператора электронных денежных средств, Учреждение проводит мероприятия, направленные на установление у гражданина права на Компенсацию по предстоящим расходам с использованием социального счета, в том числе направляет межведомственные запросы документов (сведений), предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Порядка.

При подтверждении на основании имеющихся (полученных) документов (сведений) права гражданина на Компенсацию по предстоящим расходам с использованием социального счета Учреждение посредством СМС-сообщений, через личный кабинет заявителя на ЕПГУ/РПГУ либо по адресу электронной почты уведомляет заявителя о возможности подать заявление о предоставлении Компенсации по предстоящим расходам с использованием социального счета с одновременным направлением предзаполненной формы заявления.

Заявление о предоставлении Компенсации по предстоящим расходам с использованием социального счета, назначенной в упреждающем (проактивном) режиме, подается заявителем через личный кабинет заявителя на ЕПГУ/РПГУ либо личный кабинет заявителя на сайте Министерства.

Решение о предоставлении Компенсации по предстоящим расходам с использованием социального счета, назначенной в упреждающем (проактивном) режиме, принимается в день подачи соответствующего заявления с одновременным уведомлением заявителя через личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ либо личный кабинет на сайте Министерства.

3.15. В целях осуществления контроля за целевым расходованием предоставленной Компенсации по предстоящим расходам с использованием социального счета данные об операциях, совершенных с использованием социальных счетов, передаются операторами электронных денежных средств Учреждению в порядке и сроки, определенные Министерством, с учетом требований законодательства Российской Федерации.».

4. В разделе 4:

4.1. Пункт 4.3 изложить в следующей редакции:

«4.3. Учреждение в день осуществления соответствующего процесса обеспечивает направление информации:

а) о ходе рассмотрения заявления, включая информацию о приостановке и возобновлении рассмотрения заявления, результате рассмотрения заявления и принятом решении о предоставлении Компенсации, о предоставлении Компенсации по предстоящим расходам с использованием социального счета, с указанием аргументированной причины отказа на основании настоящего Порядка;

б) о перечислении денежных средств с указанием банковского счета гражданина, на который осуществлено перечисление, или о невозможности зачисления денежных средств с указанием действий для изменения реквизитов банковского счета.».

4.2. Дополнить пунктами 4.4, 4.5 следующего содержания:

«4.4. Информирование осуществляется в день осуществления соответствующего процесса посредством Личного кабинета заявителя на ЕПГУ/РПГУ, а также одним из способов, указанным в заявлении:

- посредством сервиса передачи коротких текстовых сообщений на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи гражданина (при указании номера телефона);

- на адрес электронной почты (при указании электронной почты).

Факт информирования заявителя (представителя заявителя) фиксируется в ПКУ ГИС «АСП».

4.5. Контроль за соблюдением Учреждением настоящего Порядка осуществляется Министерством.».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению Правительства
Сахалинской области

от 20.12.2024 № 463

«ФОРМА № 1

к Порядку предоставления компенсации за
самостоятельно приобретенные путевки в
организации отдыха детей и их
оздоровления, утвержденному
постановлением Правительства
Сахалинской области

от 03 февраля 2021 г. № 30

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении компенсации за самостоятельно приобретенные
путевки в организации отдыха детей и их оздоровления**

*1. Заявитель _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

**1.1. страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированно-
го) учета (СНИЛС) _____,

1.2. принадлежность к гражданству _____,

1.3. адрес проживания в Сахалинской области (почтовый индекс, наименование региона, района,
населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) _____

(в соответствии с документами, подтверждающими
регистрацию либо фактическое проживание)

1.4. сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя

*Наименование документа			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			
Дата рождения			

1.5. Для опекунов (попечителей) ребенка

Наименование документа, подтверждающего полномочия опекуна (попечителя)	
---	--

Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			
Срок действия полномочий			

1.6. пол (сделать отметку в соответствующем квадрате):

☐

муж.

☐

жен.

*1.7. Контактные данные:

номер телефона (контактный) (номер сотового телефона указать в формате (+7 _____) _____)

электронная почта _____

1.8. изменялись ли персональные данные заявителя _____
 ("да", "нет" - нужно указать, в случае варианта "да" заполняются сведения об изменении персональных данных заявителя)

Предыдущие персональные данные:	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Место изменения	
Дата изменения	

2. Представитель заявителя по доверенности (далее - представитель заявителя):

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя)

2.1. адрес проживания в Сахалинской области (почтовый индекс, наименование региона, района, населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)

(в соответствии с документами, подтверждающими регистрацию либо фактическое проживание))

2.2. номер телефона _____

2.3. сведения о документе, удостоверяющем личность представителя заявителя

Наименование документа			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

3. Прошу предоставить компенсацию за самостоятельно приобретенную путевку в организацию отдыха и оздоровления детей, внесенную в реестр организаций отдыха и оздоровления детей субъекта Российской Федерации, на территории которого расположена организация отдыха детей и их оздоровления (далее - Компенсация).

4. Сведения о ребенке, в отношении которого принимается решение о предоставлении Компенсации:

№ пп.		
1.	*Фамилия, имя, отчество (при наличии)	

**СНИЛС	
*Реквизиты свидетельства о рождении (серия, номер, дата и место регистрации акта о рождении)	
Дата и место рождения	
*Статус ребенка по отношению к заявителю (сын, дочь, опекаемый - нужно указать)	
Сведения о нахождении ребенка в трудной жизненной ситуации ("да", "нет" - нужно указать, в случае выбора варианта "да" подчеркнуть одну из категорий: 1. ребенок из малоимущей семьи; 2. ребенок - сирота; 3. ребенок, оставшийся без попечения родителей; 4. ребенок-инвалид; 5. ребенок с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющий недостатки в физическом и (или) психическом развитии, в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии; 6. ребенок, родитель (один из родителей) которого является военнослужащим, проходящим военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрена военная служба, и направлен для участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области.	

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

6. Ознакомлен (а), что сведения о ходе предоставления услуги, направляются в Личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал) вне зависимости от способа обращения за предоставлением услуги, а также следующими способами:

- 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.

7. Проинформирован(а) о способах предоставления результата услуги в Личном кабинете заявителя на Едином портале, в МФЦ (в случае подачи заявления и документов через МФЦ).

8. Согласна на участие в опросе качестве предоставления государственной услуги (выбрать один из вариантов, сделав отметку в соответствующем квадрате)

<input type="checkbox"/>	- Да
<input type="checkbox"/>	- Нет

9. К заявлению прилагаю документы:

№ пп.	Наименование документа	Кол-во (шт.)
1.		
2.		
3.		
и т.д.		

10. Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю:

Дата заполнения заявления	Подпись заявителя (представителя заявителя)	Расшифровка подписи (инициалы, фамилия)

*Разделы, обязательные для заполнения.

**Заявитель вправе заполнить самостоятельно, сведения запрашиваются в порядке межведомственного взаимодействия.». _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к постановлению Правительства
Сахалинской области
от 20.12.2024 № 463

«ФОРМА № 3

к Порядку предоставления компенсации за
самостоятельно приобретенные путевки в
организации отдыха детей и их оздоровления,
утвержденному постановлением
Правительства Сахалинской области
от 03 февраля 2021 г. № 30

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении компенсации за самостоятельно приобретенные
путевки в организации отдыха детей и их оздоровления, расположенные
на территории Сахалинской области, по предстоящим расходам с
использованием социального счета**

*1. Заявитель _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

**1.1. страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального
(персонифицированного) учета (СНИЛС) _____

1.2. принадлежность к гражданству _____

1.3. адрес проживания в Сахалинской области (почтовый индекс, наименование региона, района,
населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) _____

(в соответствии с документами, подтверждающими
регистрацию либо фактическое проживание))

1.4. сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя

*Наименование документа			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			
Дата рождения			

1.5. Для опекунов (попечителей) ребенка

Наименование документа, подтверждающего полномочия опекуна (попечителя)			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			
Срок действия полномочий			

1.6. пол (сделать отметку в соответствующем квадрате):

☐

муж.

☐

жен.

*1.7. Контактные данные:

номер телефона (контактный) (номер сотового телефона указать в формате

(+7 _____) _____

электронная почта _____

1.8. изменялись ли персональные данные заявителя _____

("да", "нет" - нужно указать, в случае варианта "да" заполняются сведения об изменении персональных данных заявителя)

Предыдущие персональные данные:	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Место изменения	
Дата изменения	

2. Представитель заявителя по доверенности (далее - представитель заявителя):

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя)

2.1. адрес проживания в Сахалинской области (почтовый индекс, наименование региона, района, населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)

(в соответствии с документами, подтверждающими регистрацию либо фактическое проживание)

2.2. номер телефона _____,

2.3. сведения о документе, удостоверяющем личность представителя заявителя

Наименование документа			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

3. Прошу предоставить компенсацию за самостоятельно приобретенную путевку в организацию отдыха и оздоровления детей, расположенной на территории Сахалинской области, по предстоящим расходам с использованием социального счета (далее - Компенсация).

4. Сведения о ребенке, в отношении которого принимается решение о предоставлении Компенсации:

№ пп.		
1.	*Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
	**СНИЛС	
	*Реквизиты свидетельства о рождении (серия, номер, дата и место регистрации акта о рождении)	
	Дата и место рождения	
	*Статус ребенка по отношению к заявителю (сын, дочь, опекаемый - нужно указать)	
	Сведения о нахождении ребенка в трудной жизненной ситуации ("да", "нет" - нужно указать, в случае выбора варианта "да" подчеркнуть одну из категорий: 1. ребенок из малоимущей семьи; 2. ребенок - сирота; 3. ребенок, оставшийся без попечения родителей; 4. ребенок-инвалид; 5. ребенок с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющий недостатки в физическом и (или) психическом развитии, в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии; 6. ребенок, родитель (один из родителей) которого является военнослужащим, проходящим военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрена военная служба, и направлен для участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области.	

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

6. Ознакомлен (а), что сведения о ходе предоставления услуги, направляются в Личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал) вне зависимости от способа обращения за предоставлением услуги, а также следующими способами:

- 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.

7. Пронинформирован(а) о способах предоставления результата услуги в Личном кабинете заявителя на Едином портале, в МФЦ (в случае подачи заявления и документов через МФЦ).

8. Сведения о поданной заявке на приобретение путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления (код бронирования путевки)

9. К заявлению прилагаю документы:

№ пп.	Наименование документа	Кол-во (шт.)
1.		

2.		
3.		
и т.д.		

10. Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю:

Дата заполнения заявления	Подпись заявителя (представителя заявителя)	Расшифровка подписи (инициалы, фамилия)

* - разделы, обязательные для заполнения;

**** - заявитель вправе заполнить самостоятельно, сведения запрашиваются в порядке межведомственного взаимодействия.))**