



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 24.02.2025 № 1-3.11-111/25

г. Южно-Сахалинск

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

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

1. Внести в приказ министерства социальной защиты Сахалинской области от 08.09.2021 № 261-н «Об утверждении правил назначения и предоставления единовременных денежных выплат при усыновлении (удочерении) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» с учетом изменений, внесенных приказами министерства социальной защиты Сахалинской области от 07.10.2021 № 310-н, от 11.10.2021 № 314-н, от 26.10.2022 № 341-н (далее – приказ № 261-н), следующие изменения:

1.1. подпункты 1.1 – 1.2 пункта 1 изложить в новой редакции:

«1.1. Правила предоставления единовременной денежной выплаты при усыновлении (удочерении) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (прилагаются).

1.2. Правила предоставления единовременной денежной выплаты на приобретение жилого помещения при усыновлении (удочерении) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (прилагаются).».

1.2. Внести изменения в Правила назначения и предоставления единовременной денежной выплаты при усыновлении (удочерении) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденные приказом № 261-н, изложив их в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

1.3. Внести изменения в Правила назначения и предоставления единовременной денежной выплаты на приобретение жилого помещения при усыновлении (удочерении) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденные приказом № 261-н, изложив их в новой редакции

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

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр социальной защиты
Сахалинской области

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00DB447D4410A9F8AFAAC15A1CD9E6
36C5
Владелец Орлова Ольга Сергеевна
Действителен с 15.03.2024 по 08.06.2025

О.С. Орлова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к приказу министерства
социальной защиты
Сахалинской области
№ 1-3.11-111/25 от 24.02.2025

«Утверждены
приказом министерства социальной
защиты Сахалинской области
от 08.09.2021 № 261-н

ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ ПРИ УСЫНОВЛЕНИИ (УДОЧЕРЕНИИ) ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Законом Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области» (далее - Закон № 112-ЗО) и определяют порядок назначения и предоставления единовременной денежной выплаты при усыновлении (удочерении) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - ребенок, дети).

1.2. Действие настоящих Правил распространяется на семьи, члены которых относятся к следующим категориям:

- 1) граждане Российской Федерации, проживающие на территории Сахалинской области;
- 2) постоянно проживающие на территории Сахалинской области лица без гражданства, беженцы, а также вынужденные переселенцы;

3) иностранные граждане и лица без гражданства, получившие временное убежище на территории Российской Федерации и зарегистрированные в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, в Сахалинской области.

1.3. Право на обращение за единовременной денежной выплатой при усыновлении (удочерении) детей (далее - единовременная денежная выплата, мера социальной поддержки) предоставляется однократно одному из супругов-усыновителей или единственному усыновителю ребенка и назначается министерством социальной защиты Сахалинской области (далее - Министерство) при участии государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее - Учреждение), не ранее истечения одного года со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении ребенка.

1.4. Единовременная денежная выплата предоставляется на каждого усыновленного ребенка в размере 710000 рублей, а в случае усыновления ребенка-инвалида (детей-инвалидов) единовременная денежная выплата предоставляется на каждого такого усыновленного ребенка в размере 1149000 рублей.

1.5. В составе семьи учитываются супруги - усыновители (единственный усыновитель) и ребенок (дети).

1.6. При наличии у супругов-усыновителей либо единственного усыновителя права на получение единовременных денежных выплат, предусмотренных статьей 4-6 Закона № 112-ЗО, им предоставляется одна из указанных единовременных денежных выплат по их выбору.

2. Документы (сведения), необходимые для предоставления единовременной денежной выплаты, и порядок их рассмотрения на основании заявления

2.1. Единовременная денежная выплата предоставляется на основании заявления одного из супругов-усыновителей либо единственного усыновителя, проживающего совместно с ребенком (детьми) (далее - заявитель), поданного в Учреждение.

2.2. В случае представления заявления при личном обращении заявителя или лица, действующего от имени заявителя и в его интересах на основании доверенности (далее – представитель заявителя), предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина, вид на жительство в Российской Федерации, удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцами, удостоверение вынужденного переселенца или свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации) (оригинал либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке).

В случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов 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) идентификация и аутентификация личности заявителя (представителя заявителя) осуществляется путем подтверждения его 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 - Единая система идентификации и аутентификации).

2.3. Одновременно с заявлением о предоставлении единовременной денежной выплаты (далее – заявление) по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам прилагаются документы (сведения), установленные пунктами 1 – 4 раздела 1 Перечня документов (сведений), необходимых для предоставления единовременной денежной выплаты при усыновлении (удочерении) ребенка – инвалида из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей согласно приложению № 2 к настоящим Правилам.

2.4. Заявитель (представитель заявителя) вправе предоставить по собственной инициативе документы (документы, сведения), предусмотренные пунктами 1 – 5 раздела 2 Перечня, или указать их в соответствующих полях заявления.

2.5. Основания для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов при личном обращении:

- 1) в случае подачи заявления заявителем:
 - документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
- 2) в случае подачи заявления представителем заявителя:
 - документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, не представлен.

2.6. Заявление и документы подаются в Учреждение одним из следующих способов:

- а) в электронном виде посредством РПГУ;
- б) 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 Единой

системе идентификации и аутентификации, а также в интегрированных с ЕПГУ витринах данных органов и (или) организаций.

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

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

2.7. Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для принятия решения о назначении единовременной денежной выплаты, возлагается на заявителя (представителя заявителя).

2.8. К заявлению и документам предъявляются следующие требования:

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

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

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

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

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

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

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

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

- 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»;

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

- электронные документы предоставляются в следующих форматах:

- а) xml - для формализованных документов;

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

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

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

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

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

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

2.9. Учреждение в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления, в случае непредставления заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе сведений, предусмотренных пунктами 1-5 раздела 2 Перечня их отсутствия в распоряжении Учреждения, запрашивает сведения 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).

Учреждение не вправе требовать от заявителя представления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов (сведений) осуществляется Учреждением в срок, установленный пунктом 2.11 настоящего Порядка, с целью принятия одного из следующих решений:

- о предоставлении единовременной денежной выплаты;
- об отказе в предоставлении единовременной денежной выплаты.

2.10. В случае если заявителем (представителем заявителя) представлен неполный комплект документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя), в соответствии с пунктами 1 - 4 раздела 1 Перечня, а также в случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем (представителем заявителя), недостоверной и (или) неполной информации, Учреждение приостанавливает рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов (сведений) на 5 рабочих дней и в этот же

день уведомляет заявителя (представителя заявителя) о приостановлении рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов (сведений) с указанием перечня недостающих документов, подлежащих представлению в соответствии с настоящим Порядком, и (или) информации, подлежащей корректировке в заявлении, которые ему необходимо представить (откорректировать) лично в Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) указанного уведомления.

Уведомление заявителя (представителя заявителя) о необходимости доработки заявления и (или) представления документов Учреждение осуществляет посредством направления уведомления в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на ЕПГУ/РПГУ, а также одним из способов:

- 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);

- при указании в заявлении электронной почты – на адрес электронной почты.

Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов (сведений) Учреждение возобновляет со дня поступления в Учреждение представленного лично заявителем (представителем заявителя) доработанного заявления и (или) доработанных документов, либо истечения 5 рабочих дней с даты приостановления рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов (сведений).

2.11. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении единовременной денежной выплаты осуществляется в электронном виде в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления, но не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (сведений), подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в ГИС «АСП»

уполномоченным Министерством лицом, после чего автоматически передается на единую цифровую платформу.

2.12. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении единовременной денежной выплаты в день принятия соответствующего решения для размещения в личный кабинет заявителя на ЕПГУ/РПГУ, а также одним из следующих способов:

- в МФЦ для дальнейшего вручения заявителю (представителю заявителя) - в случае подачи заявления и документов через МФЦ и выбора способа получения лично;

- на адрес электронной почты - в случае выбора заявителем (представителем заявителя) такого способа.

В случае принятия Учреждением решения об отказе в предоставлении единовременной денежной выплаты по основаниям, установленным пунктом 2.13 настоящего Порядка, в решении указывается аргументированная причина отказа, включая положения настоящего Порядка, и иных нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление единовременной денежной выплаты, а также порядок обжалования принятого решения.

2.13. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении единовременной денежной выплаты являются:

- 1) заявитель и (или) член семьи заявителя, учитываемый в составе в семьи, для расчета единовременной денежной выплаты, не относится к категории лиц, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка;

- 2) представлен неполный пакет документов, предусмотренный пунктом 2.3 настоящего Порядка, к дате возобновления рассмотрения заявления и документов (сведений);

- 3) после возобновления рассмотрения заявления и документов (сведений) обнаружены обстоятельства или документы, опровергающие достоверность сведений, представленных заявителем (представителем заявителя) в подтверждение права на единовременную денежную выплату;

4) представленные заявление и документы не соответствуют требованиям, установленным пунктом 2.8 настоящего Порядка, к дате возобновления рассмотрения заявления и документов (сведений);

5) нахождение ребенка на полном государственном обеспечении;

6) отмена в установленном законом порядке усыновления (удочерения) ребенка;

7) государственная регистрация смерти усыновленного (удочеренного) ребенка до истечения одного календарного года со дня вступления в силу решения суда об усыновлении.

3. Порядок перечисления единовременной денежной выплаты

3.1. Предоставление единовременной денежной выплаты осуществляется Учреждением путем перечисления денежных средств на банковский счет заявителя, открытый в российской кредитной организации, либо по номеру карты национальной платежной системы «МИР», в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения о назначении единовременной денежной выплаты.

4. Информирование

4.1. Учреждение в процессе предоставления единовременной денежной выплаты направляет уведомления заявителю (представителю заявителя) для размещения в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ, а также одним из способов, указанным в заявлении:

- посредством сервиса передачи коротких текстовых сообщений или телефонного звонка 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 персональной карточке учета (ПКУ) ГИС «АСП».

Учреждение в процессе предоставления единовременной денежной выплаты направляет заявителю (представителю заявителя) в день осуществления соответствующего процесса, но не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения, соответствующие уведомления:

а) о ходе рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов (сведений), включая информацию о приостановке и возобновлении рассмотрения заявления и документов (сведений), результате рассмотрения заявления и документов (сведений), принятом решении о предоставлении либо об отказе в предоставлении единовременной денежной выплаты, с указанием причины отказа, включая ссылки на положения законодательных актов и настоящего Порядка, регламентирующих порядок предоставления меры социальной поддержки;

б) о необходимости доработки заявления, в случае установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации, о перечне недостающих документов, подлежащих представлению в соответствии с настоящим Порядком;

в) о перечислении денежных средств с указанием реквизитов банковского счета или банковской карты «МИР» заявителя, на который (которую) осуществлено перечисление, или о невозможности зачисления денежных средств с указанием действий для изменения реквизитов банковского счета (банковской карты «МИР»).

5. Заключительные положения

5.1. В случае отмены усыновления (удочерения) ребенка, в связи с усыновлением (удочерением) которого возникло право на предоставление меры социальной поддержки, супруги-усыновители либо единственный усыновитель обязаны вернуть средства единовременной денежной выплаты в порядке и сроки, установленные настоящим Порядком, за исключением единовременной денежной выплаты, либо ее части, израсходованной на:

- 1) приобретение жилого помещения в собственность усыновленного ребенка;
- 2) оплату обучения усыновленного ребенка;
- 3) лечение усыновленного ребенка;
- 4) приобретение для ребенка санаторно-курортных путевок и путевок на оздоровительный и туристический отдых.

5.2. Сумма единовременной денежной выплаты, выплаченная заявителю, возмещается заявителем добровольно в трехмесячный срок, а в случае спора взыскивается в судебном порядке в соответствии с требованиями частей 9, 10 статьи 4-6 Закона № 112-ЗО.

Сумма единовременной денежной выплаты, излишне выплаченная заявителю по вине Учреждения, удержанию не подлежит, за исключением случая счетной ошибки.

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

5.4. За нарушение настоящего Порядка должностные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

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

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

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

Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства и должностных лиц Министерства осуществляется в

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

5.6. Контроль за соблюдением Учреждением настоящего Порядка осуществляется Министерством

_____».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Правилам предоставления единовременной
денежной выплаты при усыновлении
(удочерении) детей – сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей
от 08.09.2021 № 261-н

№ 1-3.11-111/25 от 24.02.2025

ПЕРЕЧЕНЬ

**документов (сведений),
необходимых для предоставления
единовременной денежной выплаты при
усыновлении (удочерении) детей – сирот и
детей, оставшихся без попечения родителей**

№	Наименование документа/ Вид сведений	Источник получения документов (сведений)	Тип документа/сведений	Условия предоставления
<i>Раздел 1. Документы, предоставляемые заявителем (представителем заявителя) самостоятельно (в зависимости от конкретной жизненной ситуации)</i>				
1.	Решение суда, подтверждающее факт усыновления (удочерения) ребенка (ребенка-инвалида)	Суды общей юрисдикции	Копия, вступившего в законную силу решения суда, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке, скан-копия бумажного документа/скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg/ копия либо скан-образ приобщается к пакету документов	Во всех случаях
2.	Доверенность для физических лиц, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации	Нотариус/ Юридическое лицо	Оригинал либо копия, заверенная в установленном законом порядке скан-копия бумажного документа/скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg/ копия либо скан-образ приобщается к пакету документов	В случае представления заявления представителем заявителя
3.	Решение суда, подтверждающее факт совместного проживания заявителя и усыновленного (удочеренного) ребенка (ребенка-инвалида) на территории Сахалинской области	Суды общей юрисдикции	копия, вступившего в силу решения суда, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке/ скан-копия бумажного документа/скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg/ копия либо скан-образ приобщается к пакету документов	В случае отсутствия регистрации по месту жительства или месту пребывания на территории Сахалинской области заявителя, супруга заявителя (при наличии),

				усыновленного (удочеренного) ребенка (ребенка-инвалида), а также отсутствия факта совместного проживания заявителя и усыновленного (удочеренного) ребенка (ребенка-инвалида)
4.	Документы о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене фамилии, и (или) имени, и (или) отчества, свидетельство об установлении отцовства, справки, выданные органами записи актов гражданского состояния)	Компетентные органы иностранного государства	Подлинный документ с переводом на русский язык, верность которого удостоверена нотариусом (копия, заверенная в установленном законом порядке скан-копия бумажного документа/скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg/ копия либо скан-образ приобщается к пакету документов	В случае выдачи документов за пределами Российской Федерации
Раздел 2. Сведения, получаемые посредством межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), и соответствующие им документы (сведения), которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить самостоятельно				
1.	Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС)	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации	СМЭВ	Во всех случаях в отношении заявителя, ребенка (ребенка-инвалида), супруга (супруги) заявителя
2.	Сведения, подтверждающие факт установления инвалидности усыновленному ребенку	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации	СМЭВ	В случае усыновления (удочерения) ребенка-инвалида
	Справка, подтверждающая факт установления инвалидности усыновленному ребенку, выданная государственным учреждением медико-социальной экспертизы	Заявитель (представитель заявителя)	оригинал или копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке/ скан-копия бумажного документа/скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg/ копия либо скан-образ приобщается к пакету документов	

3.	Сведения о регистрации по месту жительства (месту пребывания) гражданина Российской Федерации в пределах Сахалинской области	МВД России	СМЭВ	Во всех случаях
	Документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя, членов семьи на территории Сахалинской области (адресная справка, документ, удостоверяющий личность с отметкой о регистрации по месту жительства, свидетельство о регистрации по месту жительства (пребывания))	Заявитель. (представитель заявителя)	оригинал или копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке/скан-копия бумажного документа/скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg/ копия либо скан-образ приобщается к пакету документов	
4.	Сведения об основаниях пребывания или проживания в Российской Федерации (для иностранного гражданина, лица без гражданства, в том числе ходатайствующего или получившего убежище на территории Российской Федерации)	МВД России/ ФНС	СМЭВ	В случае отсутствия у заявителя (супруга (супруги) заявителя) гражданства Российской Федерации
	Разрешение на временное проживание в Российской Федерации, удостоверение беженца, проездной документ беженца, свидетельство о временном убежище, выданный лицу, признанному беженцем на территории Российской Федерации, вид на жительство в Российской Федерации	Заявитель (представитель заявителя)	оригинал или копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке/скан-копия бумажного документа/скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg/ копия либо скан-образ приобщается к пакету документов	
5.	Сведения о рождении, о заключении (расторжении) брака, о перемене фамилии и (или) имени и (или) отчества, об установлении отцовства	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния); ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)	СМЭВ	В случае регистрации актов гражданского состояния в Российской Федерации
	Документы о государственной регистрации актов гражданского состояния (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене фамилии, и (или) имени, и (или) отчества, свидетельство об установлении отцовства, справки	Заявитель (представитель заявителя)	оригинал либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке/скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg/ копия либо скан-образ приобщается к пакету документов	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу министерства
социальной защиты
Сахалинской области
№ 1-3.11-111/25 от 24.02.2025

«Утверждены
приказом министерства социальной
защиты Сахалинской области
от 08.09.2021 № 261-н

**ПРАВИЛА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ
ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ НА
ПРИБРЕТЕНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ
ПРИ УСЫНОВЛЕНИИ (УДОЧЕРЕНИИ)
РЕБЕНКА-ИНВАЛИДА ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-
СИРОТ И ДЕТЕЙ,
ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Законом Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области» (далее - Закон № 112-ЗО) и определяют порядок назначения и предоставления единовременной денежной выплаты на приобретение жилого помещения при усыновлении (удочерении) ребенка-инвалида из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - ребенок-инвалид).

1.2. Действие настоящих Правил распространяется на семьи, члены которых относятся к следующим категориям:

- 1) граждане Российской Федерации, проживающие на территории Сахалинской области;
- 2) постоянно проживающие на территории Сахалинской области лица без гражданства, беженцы, а также вынужденные переселенцы;

3) иностранные граждане и лица без гражданства, получившие временное убежище на территории Российской Федерации и зарегистрированные в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, в Сахалинской области.

1.3. Единовременная денежная выплата на приобретение жилого помещения при усыновлении (удочерении) ребенка — инвалида (далее — единовременная денежная выплата на приобретение жилого помещения, мера социальной поддержки) предоставляется однократно одному из супругов-усыновителей или единственному усыновителю ребенка-инвалида независимо от количества усыновленных детей-инвалидов и назначается министерством социальной защиты Сахалинской области (далее — Министерство) при участии государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее — Учреждение), не ранее истечения одного года со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении ребенка-инвалида.

1.4. Единовременная денежная выплата на приобретение жилого помещения предоставляется при условии приобретения жилого помещения, расположенного на территории Сахалинской области.

Договор купли-продажи жилого помещения (жилого дома и земельного участка — в случае покупки жилого дома) (далее — договор купли-продажи), заключенный в письменной форме, подписанный сторонами по сделке, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации — нотариально удостоверенный, должен содержать условие об обязанности продавца недвижимого имущества в случае расторжения договора купли-продажи или признания сделки недействительной вернуть на счет Учреждения перечисленные из областного бюджета Сахалинской области денежные средства в порядке и сроки, установленными настоящими Правилами.

Приобретаемое жилое помещение должно быть пригодным для

постоянного проживания и отвечать установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства, в том числе быть обеспеченным инженерными системами (электроосвещение, водоснабжение, водоотведение, отопление и вентиляция), вне зависимости от местности (городской или сельской), в котором располагается.

Единовременная денежная выплата на приобретение жилого дома предоставляется при условии приобретения жилого дома, расположенного на земельном участке, относящимся к категории земель – «земли населенных пунктов» с видом разрешенного использования земельного участка, определенного в соответствии с классификатором, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере земельных отношений, для размещения жилых домов различного вида.

При этом стоимость земельного участка не может быть оплачена за счет средств единовременной денежной выплаты на приобретение жилого помещения.

1.5. Единовременная денежная выплата на приобретение жилого помещения предоставляется в размере, эквивалентном расчетной стоимости жилого помещения, определяемой исходя из норматива общей площади жилого помещения, предусмотренного пунктом 1.6 настоящих Правил, и средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения в Сахалинской области, устанавливаемой федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

Размер единовременной денежной выплаты на приобретение жилого помещения не может превышать фактической стоимости приобретаемого жилого помещения.

1.6. Норматив общей площади жилого помещения для расчета единовременной денежной выплаты на приобретение жилого помещения составляет:

- для семьи из двух человек - 42 квадратных метра;
- для семьи из трех и более человек - по 18 квадратных метров на каждого члена семьи.

В составе семьи, усыновившей ребенка – инвалида, для расчета единовременной денежной выплаты на приобретение жилого помещения учитываются супруги-усыновители либо единственный усыновитель и их несовершеннолетние дети, в том числе усыновленные.

В состав семьи не включаются лица, находящиеся на полном государственном обеспечении, дети, в отношении которых родители лишены родительских прав или ограничены в родительских правах.

1.7. При наличии у супругов-усыновителей либо единственного усыновителя права на получение единовременных денежных выплат, предусмотренных статьей 4-6 Закона № 112-ЗО, им предоставляется одна из указанных единовременных денежных выплат по их выбору.

2. Документы (сведения), необходимые для предоставления единовременной денежной выплаты на приобретение жилого помещения, и порядок их рассмотрения на основании заявления

2.1. Единовременная денежная выплата на приобретение жилого помещения предоставляется на основании заявления согласно приложению № 1 к настоящим Правилам одного из супругов-усыновителей либо единственного усыновителя, проживающего совместно с ребенком-инвалидом (далее - заявитель), поданного в Учреждение.

2.2. В случае представления заявления при личном обращении заявителя или лица, действующего от имени заявителя и в его интересах на основании доверенности (далее – представитель заявителя), предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя

(паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина, вид на жительство в Российской Федерации, удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцами, удостоверение вынужденного переселенца или свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации) (оригинал либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке).

В случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов 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), идентификация и аутентификация личности заявителя (представителя заявителя) осуществляется путем подтверждения его 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 - Единая система идентификации и аутентификации).

2.3. Одновременно с заявлением о предоставлении единовременной выплаты на приобретение жилого помещения (далее – заявление) заявитель (представитель заявителя) самостоятельно (в зависимости от конкретной жизненной ситуации) предоставляет документы (сведения), установленные пунктами 1 - 5 раздела 1 Перечня документов (сведений), необходимых для предоставления единовременной денежной выплаты на приобретение жилого помещения при усыновлении (удочерении) ребенка – инвалида из

числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей согласно приложению № 2 к настоящим Правилам (далее – Перечень).

2.4. Заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе документы (сведения), предусмотренные пунктами 1 - 6 раздела 2 Перечня, или указать их в соответствующих полях заявления.

2.5. Основания для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов при личном обращении:

1) в случае подачи заявления заявителем:

- документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

2) в случае подачи заявления представителем заявителя:

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, не представлен.

2.6. Заявление и необходимые для его рассмотрения документы (сведения) подаются в Учреждение одним из следующих способов:

а) в электронном виде посредством ЕПГУ/РПГУ при наличии технической возможности;

б) 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.

При подаче заявления посредством ЕПГУ/РПГУ обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися в Единой системе идентификации и аутентификации, а также в интегрированных с ЕПГУ витринах данных органов и (или) организаций.

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

2.7. Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для принятия решения о

назначении единовременной денежной выплаты, возлагается на заявителя (представителя заявителя).

2.8. К заявлению и документам предъявляются следующие требования:

1) документы на бумажном носителе представляются в виде оригиналов или копий, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке (за исключением предварительного договора купли-продажи недвижимого имущества, копия которого может не заверяться);

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

3) доверенность оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

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

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

7) срок действия представленных документов ограничивается указанными в них сроками, при отсутствии записи о сроке действия - действуют бессрочно (за исключением доверенности, которая при отсутствии записи о сроке действия - действует в течение одного календарного года с даты ее удостоверения);

8) документ, составленный на иностранном языке, переведен на русский язык и верность перевода удостоверена в установленном законом Российской Федерации порядке;

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

- 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»;

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

- электронные документы предоставляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

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

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

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

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

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

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

2.9. Учреждение в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, в случае непредставления заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе сведений, предусмотренных пунктами 1-6 раздела 2 Перечня, их отсутствия в

распоряжении Учреждения, запрашивает сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронном виде либо посредством государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее – единая цифровая платформа).

Учреждение не вправе требовать от заявителя (представителя заявителя) представления документов (сведений), запрашиваемых в рамках информационного межведомственного взаимодействия.

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

Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов (сведений) осуществляется Учреждением в срок, установленный пунктом 2.11 настоящих Правил, с целью принятия одного из следующих решений:

- о предоставлении единовременной денежной выплаты на приобретение жилого помещения;
- об отказе в предоставлении единовременной денежной выплаты на приобретение жилого помещения;

2.10. В случае если заявителем (представителем заявителя) представлен неполный комплект документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя), в соответствии с пунктами 1 – 5 раздела 1 Перечня а также в случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем (представителем заявителя), недостоверной и (или) неполной информации, Учреждение в этот же день приостанавливает рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов (сведений) на 5 рабочих дней и в этот же день уведомляет заявителя (представителя заявителя) о приостановлении рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов (сведений) с указанием перечня недостающих документов, подлежащих

представлению в соответствии с настоящими Правилами, и (или) информации, подлежащей корректировке в заявлении, которые ему необходимо представить (откорректировать) лично в Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) указанного уведомления.

Уведомление заявителя (представителя заявителя) о необходимости доработки заявления и (или) представления документов Учреждение осуществляет посредством направления уведомления в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на ЕПГУ/РПГУ, а также одним из способов:

- 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);

- при указании в заявлении электронной почты – на адрес электронной почты.

Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов (сведений) Учреждение возобновляет со дня поступления в Учреждение представленного лично заявителем (представителем заявителя) доработанного заявления и (или) доработанных документов, либо истечения 5 рабочих дней с даты приостановления рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов (сведений).

2.11. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении единовременной денежной выплаты на приобретение жилого помещения осуществляется в электронном виде в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления, но не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (сведений), подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в ГИС «АСП» уполномоченным Министерством

лицом, после чего автоматически передается на единую цифровую платформу.

2.12. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении единовременной денежной выплаты на приобретение жилого помещения направляется в день принятия соответствующего решения для размещения в личный кабинет заявителя на ЕПГУ/РПГУ, а также одним из следующих способов:

- в МФЦ для дальнейшего вручения заявителю (представителю заявителя) - в случае подачи заявления и документов через МФЦ и выбора способа получения лично;
- на адрес электронной почты - в случае выбора заявителем (представителем заявителя) такого способа.

В случае принятия Учреждением решения об отказе в предоставлении единовременной денежной выплаты на приобретение жилого помещения по основаниям, установленным пунктом 2.13 настоящих Правил, в решении указывается аргументированная причина отказа, включая положения настоящих Правил, и иных нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление единовременной денежной выплаты на приобретение жилого помещения, а также порядок обжалования принятого решения.

2.13. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении единовременной денежной выплаты на приобретение жилого помещения:

- 1) заявитель и (или) член семьи заявителя, учитываемый в составе в семье для расчета единовременной денежной выплаты на приобретение жилого помещения, не относится к категории лиц, указанных в пункте 2.3 настоящих Правил;
- 2) представлен неполный комплект документов, предусмотренный пунктом 2.3 настоящих Правил, к дате возобновления рассмотрения заявления и документов (сведений);

3) после возобновления рассмотрения заявления и документов (сведений) обнаружены обстоятельства или документы, опровергающие достоверность сведений, представленных заявителем (представителем заявителя) в подтверждение права на единовременную выплату на приобретение жилого помещения;

4) представленные заявление и документы не соответствуют требованиям, установленным пунктом 2.8 настоящих Правил, к дате возобновления рассмотрения заявления и документов (сведений);

5) нахождение ребенка-инвалида на полном государственном обеспечении;

6) отмена в установленном законом порядке усыновления (удочерения) ребенка-инвалида;

7) государственная регистрация смерти усыновленного (удочеренного) ребенка - инвалида до истечения одного календарного года со дня вступления в силу решения суда об усыновлении;

8) несоблюдение требований, предусмотренных частью 6 и (или) 8 статьи 4-6 Закона № 112-ЗО.

3. Порядок перечисления единовременной денежной выплаты на приобретение жилого помещения

3.1. Предоставление единовременной денежной выплаты на приобретение жилого помещения осуществляется Учреждением путем перечисления денежных средств на банковский счет заявителя, открытый в российской кредитной организации, либо по номеру карты национальной платежной системы «МИР» в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения о назначении единовременной денежной выплаты на приобретение жилого помещения.

3.2. Заявитель (представитель заявителя) в течение двух календарных месяцев со дня перечисления заявителю единовременной денежной выплаты

на приобретение жилого помещения вправе по собственной инициативе представить в Учреждение копии следующих документов:

1) договора купли-продажи, соответствующий требованиям пункта 1.4 настоящих Правил, сведения о котором внесены в Единый государственный реестр недвижимости в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

2) акта приема-передачи недвижимого имущества;

3) выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости либо выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости в отношении жилого помещения или жилого помещения и земельного участка (в случае приобретения жилого дома) (далее – Выписка из ЕГРН), содержащей описание объекта недвижимости, зарегистрированные права на него, ограничения прав и обременения такого объекта, сведения о правообладателях, а также иные сведения, определяемые уполномоченным органом в сфере ведения Единого государственного реестра недвижимости (далее – Росреестр);

4) заключения межведомственной комиссии, созданной органом местного самоуправления, об оценке и обследовании помещения в целях признания его жилым помещением, пригодным для проживания граждан, в соответствии с требованиями, установленными Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».

3.3. Не позднее 1 рабочего дня со дня представления заявителем (представителем заявителя) копий документов, указанных в пункте 3.2 настоящих Правил, а в случае их непредставления по собственной инициативе заявителя (представителя заявителя) - по истечении двух календарных месяцев со дня перечисления заявителю единовременной денежной выплаты на приобретение жилого помещения, Учреждение запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

3.3.1. сведения о правах на объекты недвижимого имущества, сведения о документах - основаниях осуществления государственной регистрации вещного права, и копии правоустанавливающих документов в связи с истребованием сведений и документов, необходимых для подтверждения целевого использования выплаты заявителем, содержащиеся в ЕГРН, в форме электронного документа или в форме документа на бумажном носителе в виде копии документа, на основании которого сведения внесены в ЕГРН, выписки из ЕГРН (в Росреестре):

1) копия договора купли-продажи жилого помещения (жилого дома и земельного участка – в случае покупки жилого дома;

2) копия акта приема-передачи жилого помещения;

3) выписку (выписки) из ЕГРН о зарегистрированных правах на жилое помещение (жилой дом и земельный участок – в случае покупки жилого дома);

3.3.2. сведения (заключение) межведомственной комиссии, созданной органом местного самоуправления, об оценке и обследовании помещения в целях признания его жилым помещением, пригодным для проживания граждан, в соответствии с требованиями, установленными Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным постановлением Правительства

Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 – у администрации муниципального образования Сахалинской области, на территории которого расположено жилое помещение.

3.4. В течение 7 рабочих дней с даты, указанной в пункте 3.3 настоящих Правил, Учреждение проводит проверку недвижимого имущества, приобретенного получателем единовременной выплаты на приобретение жилого помещения, на соответствие недвижимого имущества положениям пункта 1.4 настоящих Правил.

4. Информирование

4.1. Учреждение в процессе предоставления единовременной денежной выплаты на приобретение жилого помещения направляет уведомления заявителю (представителю заявителя) для размещения в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ, а также одним из способов, указанным в заявлении:

- посредством сервиса передачи коротких текстовых сообщений или телефонного звонка 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 персональной карточке учета (ПКУ) ГИС «АСП».

4.2. Учреждение в процессе предоставления единовременной денежной выплаты на приобретение жилого помещения направляет заявителю (представителю заявителя) в день осуществления принятия решения, соответствующие уведомления:

- а) о ходе рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов (сведений), включая информацию о приостановке и возобновлении рассмотрения заявления и документов (сведений), результате рассмотрения заявления и документов (сведений), принятом решении о предоставлении либо об отказе в предоставлении единовременной денежной выплаты на

приобретение жилого помещения, с указанием причины отказа, включая ссылки на положения законодательных актов и настоящих Правил, регламентирующих порядок предоставления меры социальной поддержки;

б) о необходимости доработки заявления, в случае установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации, о перечне недостающих документов, подлежащих представлению в соответствии с настоящими Правилами;

в) о перечислении денежных средств с указанием реквизитов банковского счета или банковской карты «МИР» заявителя, на который (которую) осуществлено перечисление, или о невозможности зачисления денежных средств с указанием действий для изменения реквизитов банковского счета (банковской карты «МИР»).

5. Заключительные положения

5.1. В случае отмены усыновления (удочерения) ребенка-инвалида, в связи с усыновлением (удочерением) которого возникло право на предоставление меры социальной поддержки, супруги-усыновители либо единственный усыновитель обязаны вернуть средства единовременной денежной выплаты на приобретение жилого помещения в порядке и сроки, установленные настоящими Правилами (за исключением выплаты, израсходованной на приобретение жилого помещения в собственность усыновленного ребенка-инвалида (детей-инвалидов)).

5.2. Сумма единовременной денежной выплаты на приобретение жилого помещения, выплаченная заявителю, возмещается заявителем добровольно в трехмесячный срок, а в случае спора взыскивается в судебном порядке в соответствии с требованиями частей 9, 11 статьи 4-6 Закона № 112-ЗО.

Сумма единовременной денежной выплаты на приобретение жилого помещения, излишне выплаченная заявителю по вине Учреждения, удержанию не подлежит, за исключением случая счетной ошибки.

5.3. Ответственность за нецелевое использование денежных средств, предусмотренных на предоставление единовременной денежной выплаты на приобретение жилого помещения, в рамках бюджетного законодательства возлагается на Учреждение.

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

5.5. Действия (бездействие) и решения Министерства и Учреждения обжалуются во внесудебном и судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

5.6. Контроль за соблюдением Учреждением настоящих Правил осуществляется Министерством.

_____».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Правилам предоставления единовременной
денежной выплаты на приобретение жилого
помещения при усыновлении (удочерении)
ребенка – инвалида из числа детей – сирот и
детей, оставшихся без попечения родителей
от 08.09.2021 № 261-н

В государственное казенное учреждение
«Центр социальной поддержки Сахалинской области»

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении единовременной денежной выплаты на приобретение жилого
помещения при усыновлении (удочерении) ребенка – инвалида из числа детей –
сирот и детей, оставшихся без попечения родителей**

**Прошу предоставить единовременную денежную выплату на приобретение
жилого помещения при усыновлении (удочерении) ребенка – инвалида из числа
детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей**

1. Сведения о заявителе

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Место рождения

Пол

Гражданство

СНИЛС <1>

Адрес регистрации по месту жительства/
пребывания (*подчеркнуть нужное*)
Указывается один из адресов по выбору, в
формате: почтовый индекс, наименование
региона, района, города, иного населенного

пункта, улицы, номера дома, корпуса,
квартиры

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

Сведения о документе, удостоверяющем личность

Вид документа	
Серия и номер документа	
наименование органа, выдавшего документ	
Дата выдачи	
Код подразделения, выдавшего документ	

Контактные данные (номер телефона, адрес
электронной почты)

1-1. Сведения о представителе заявителя <3>

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Контактные данные (номер телефона, адрес
электронной почты)

Сведения о документе, удостоверяющем личность

Вид документа	
Серия и номер документа	
Наименование органа, выдавшего документ	
Дата выдачи	
Код подразделения, выдавшего документ	

2. Сведения о детях

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Место рождения

Пол

Гражданство

СНИЛС <1>

Адрес регистрации по месту жительства/
пребывания *(подчеркнуть нужное)*

Указывается один из адресов по выбору, в
формате: почтовый индекс, наименование
региона, района, города, иного населенного
пункта, улицы, номера дома, корпуса,
квартиры

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

Реквизиты записи акта об усыновлении

(номер записи акта)

(дата составления записи акта)

(наименование органа, которым произведена
государственная регистрация акта
гражданского состояния)

Сведения об установлении инвалидности
ребенку (при наличии), указать «да» или
«нет»; в случае «да» - указать реквизиты
документа, подтверждающего установление
инвалидности (при наличии)

2-1. Сведения о супруге-усыновителе (заполняется в случае, если оба супруга являются усыновителями)

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Дата рождения (дд.мм.гггг)

СНИЛС <1>

Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты)

Сведения о документе, удостоверяющем личность

Вид документа	
Серия и номер документа	
Наименование органа, выдавшего документ	
Дата выдачи	
Код подразделения, выдавшего документ	

Сведения о документе, подтверждающем регистрацию брака

Вид документа	
Серия и номер документа	
Наименование органа, выдавшего документ	
Дата выдачи	
Номер записи акта регистрации	

3. Сведения о банковских реквизитах:

Номер банковского счета

наименование кредитной организации

БИК кредитной организации

КПП кредитной организации

ИНН кредитной организации

Номер карты _____

(в случае, если банковский счет предусматривает осуществление операций с использованием платежной карты «МИР», предоставляются сведения о номере карты национальной платежной системы «МИР»)

4. Обязательство:

Обязуюсь возместить в Учреждение излишне выплаченные суммы в случаях предоставления документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия документов, влияющих на право на предоставление ЕДВ.

5. 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.

6. Прониформирован (а) о способах предоставления результата услуги в Личном кабинете заявителя на Едином портале, а также (выбрать один из способов, поставив галочку):

<input type="checkbox"/>	Получу лично в МФЦ (в случае подачи заявления и документов через МФЦ).
<input type="checkbox"/>	Направить на электронную почту (указать) _____

7. <1> Согласен (а) на участие в опросе о качестве предоставления государственной услуги (выбрать один из вариантов, сделав отметку в соответствующем квадрате)

- ☐ - Да
- ☐ - Нет

8. <1> К заявлению прилагаю документы:

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

9. Достоверность сведений, указанных в заявлении, и ознакомление с положениями настоящего заявления подтверждаю:

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

<1> Поле необязательно для заполнения.

<2> Заполняется в случае отсутствия адреса регистрации по месту жительства (пребывания)

или его несовпадения с адресом фактического проживания.

<3>Заполняется в случае обращения представителя заявителя.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Правилам предоставления единовременной денежной выплаты на приобретение жилого помещения при усыновлении (удочерении) ребенка – инвалида из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
от 08.09.2021 № 261-н

№ 1-3.11-111/25 от 24.02.2025

ПЕРЕЧЕНЬ

**документов (сведений),
необходимых для предоставления
единовременной денежной выплаты на
приобретение жилого помещения при
усыновлении (удочерении) ребенка –
инвалида из числа детей – сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей**

№	Наименование документа/ Вид сведений	Источник получения документов (сведений)	Тип документа/сведений	Условия предоставления
<i>Раздел 1. Документы, предоставляемые заявителем (представителем заявителя) самостоятельно (в зависимости от конкретной жизненной ситуации)</i>				
1.	Решение суда, подтверждающее факт усыновления (удочерения) ребенка (ребенка-инвалида)	Суды общей юрисдикции	Копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке, вступившего в законную силу решения суда)/ скан-копия бумажного документа/скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg/ копия либо скан-образ приобщается к пакету документов	Во всех случаях
2.	Решение суда, подтверждающее факт совместного проживания заявителя и усыновленного (удочеренного) ребенка (ребенка-инвалида) на территории Сахалинской	Суды общей юрисдикции	Копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке, вступившего в законную силу решения суда/ скан-	В случае отсутствия регистрации по месту жительства или месту пребывания на

	области		копия бумажного документа/скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg/ копия либо скан-образ приобщается к пакету документов	территории Сахалинской области заявителя, супруга заявителя (при наличии), усыновленного (удочеренного) ребенка (ребенка-инвалида), а также отсутствия факта совместного проживания заявителя и усыновленного (удочеренного) ребенка (ребенка-инвалида)
3.	Доверенность для физических лиц, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации	Нотариус/ Юридическое лицо	Подлинный документ (копия, скан-копия бумажного документа/скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg/ копия либо скан-образ приобщается к пакету документов	В случае представления заявления представителем заявителя
4.	Предварительный договор купли-продажи жилого помещения	Заявитель (представитель заявителя)	Копия, скан-копия бумажного документа/скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg) копия либо скан-образ приобщается к пакету документов	Во всех случаях
5.	Документы о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене фамилии, и (или) имени, и (или) отчества, свидетельство об установлении отцовства, справки, выданные органами записи актов гражданского состояния)	Компетентные органы иностранного государства	Подлинный документ с переводом на русский язык, верность которого удостоверена нотариусом (копия, заверенная в установленном законом порядке скан-копия бумажного документа/скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg/ копия либо скан-образ приобщается к пакету документов	В случаях оформления заявителем актов гражданского состояния в иностранном государстве
Раздел 2. Сведения, получаемые посредством межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), и соответствующие им документы (сведения), которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе				

1.	Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС)	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации	СМЭВ	Во всех случаях в отношении заявителя, ребенка (ребенка-инвалида), супруга (супруги) заявителя
2.	Сведения, подтверждающие факт установления инвалидности усыновленному ребенку	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации	СМЭВ	В случае усыновления (удочерения) ребенка-инвалида
	Справка, подтверждающая факт установления инвалидности усыновленному ребенку, выданная государственным учреждением медико-социальной экспертизы	Заявитель (представитель заявителя)	Подлинный документ или копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке/ скан-копия бумажного документа/скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg/ копия либо скан-образ приобщается к пакету документов	
3.	Сведения о регистрации по месту жительства (месту пребывания) гражданина Российской Федерации в пределах Сахалинской области	МВД России	СМЭВ	Во всех случаях
	Документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя, членов семьи на территории Сахалинской области (адресная справка, документ, удостоверяющий личность с отметкой о регистрации по месту жительства, свидетельство о регистрации по месту жительства (пребывания))	Заявитель (представитель заявителя)	Подлинный документ или копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке/ скан-копия бумажного документа/скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg/ копия либо скан-образ приобщается к пакету документов	
4.	Сведения об основаниях пребывания или проживания в Российской Федерации (для иностранного гражданина, лица без гражданства, в том числе ходатайствующего или получившего убежище на территории Российской Федерации)	МВД России/ФНС	СМЭВ	В случае отсутствия у заявителя (супруга (супруги) заявителя) гражданства Российской Федерации
	Разрешение на временное проживание в Российской Федерации, удостоверение беженца, проездной документ беженца, свидетельство о временном убежище, выданный лицу, признанному беженцем	Заявитель (представитель заявителя)	Подлинный документ или копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке/ скан-копия бумажного	

	на территории Российской Федерации, вид на жительство в Российской Федерации		документа/скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg/ копия либо скан-образ приобщается к пакету документов	
5.	Сведения о рождении, о заключении (расторжении) брака, о перемене фамилии и (или) имени и (или) отчества, об установлении отцовства,	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния); ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)	СМЭВ	В случае регистрации актов гражданского состояния в Российской Федерации
	Документы о государственной регистрации актов гражданского состояния (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене фамилии, и (или) имени, и (или) отчества, свидетельство об установлении отцовства, справки	Заявитель (представитель заявителя)	Подлинный документ либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке/скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg/ копия либо скан-образ приобщается к пакету документов	
6	Сведения (заключение) межведомственной комиссии, созданной органом местного самоуправления, об оценке и обследовании помещения в целях признания его жилым помещением, пригодным для проживания граждан, в соответствии с требованиями, установленными Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47	органы местного самоуправления Сахалинской области (администрации муниципальных образований)	СМЭВ	Во всех случаях
	Заключение межведомственной комиссии, созданной органом местного самоуправления, об оценке и обследовании помещения в целях признания его жилым помещением, пригодным для проживания граждан, в соответствии с требованиями, установленными Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного	Заявитель (представитель заявителя)	Подлинный документ либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке/скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg/ копия либо скан-образ приобщается к пакету документов	

	дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47			
7.	Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью	Социальный фонд России	Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере	В случаях лишения (ограничения, восстановления) родительских прав, отмены ограничения родительских прав, отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью
	Документ, подтверждающий (не подтверждающий) наличие действующего ограничения или лишения заявителя родительских прав, отмену усыновления (удочерения), нахождение несовершеннолетних детей, инвалида с детства в возрасте до 23 лет на полном государственном обеспечении	Социальный фонд России	Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере	

»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Правилам назначения и предоставления
единовременной денежной выплаты при
усыновлении (удочерении) ребенка из числа
детей – сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей
от 08.09.2021 № 261-н

В государственное казенное учреждение
«Центр социальной поддержки Сахалинской области»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении единовременной денежной выплаты при усыновлении
(удочерении) ребенка из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей

Прошу предоставить единовременную денежную выплату при усыновлении
(удочерении) ребенка (ребенка-инвалида) из числа детей – сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей *(нужное подчеркнуть)*.

1. Сведения о заявителе

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Место рождения

Пол

Гражданство

СНИЛС <1>

Адрес регистрации по месту жительства/
пребывания *(подчеркнуть нужное)*

Указывается один из адресов по выбору, в
формате: почтовый индекс, наименование
региона, района, города, иного населенного
пункта, улицы, номера дома, корпуса,
квартиры

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

Сведения о документе, удостоверяющем личность

Вид документа	
Серия и номер документа	
наименование органа, выдавшего документ	
Дата выдачи	
Код подразделения, выдавшего документ	

Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты)

1-1. Сведения о представителе заявителя <3>

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты)

Сведения о документе, удостоверяющем личность

Вид документа	
Серия и номер документа	
Наименование органа, выдавшего документ	
Дата выдачи	
Код подразделения, выдавшего документ	

2. Сведения о детях
ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Место рождения

Пол

Гражданство

СНИЛС <1>

Адрес регистрации по месту жительства/
пребывания (*подчеркнуть нужное*)

Указывается один из адресов по выбору, в
формате: почтовый индекс, наименование
региона, района, города, иного населенного
пункта, улицы, номера дома, корпуса,
квартиры

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

Реквизиты записи акта об усыновлении

(номер записи акта)

(дата составления записи акта)

(наименование органа, которым произведена
государственная регистрация акта
гражданского состояния)

Сведения об установлении инвалидности
ребенку (при наличии), указать «да» или
«нет»; в случае «да» - указать реквизиты
документа, подтверждающего установление
инвалидности (при наличии)

2-1. Сведения о супруге-усыновителе (заполняется в случае, если оба супруга являются усыновителями)

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Дата рождения (дд.мм.гггг)

СНИЛС<1>

Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты)

Сведения о документе, удостоверяющем личность

Вид документа	
Серия и номер документа	
Наименование органа, выдавшего документ	
Дата выдачи	
Код подразделения, выдавшего документ	

Сведения о документе, подтверждающем регистрацию брака

Вид документа	
Серия и номер документа	
Наименование органа, выдавшего документ	
Дата выдачи	
Номер записи акта регистрации	

3. Сведения о банковских реквизитах:

Номер банковского счета

Наименование кредитной организации

БИК кредитной организации

КПП кредитной организации

ИНН кредитной организации

Номер карты _____

(в случае, если банковский счет предусматривает осуществление операций с использованием платежной карты «МИР», предоставляются сведения о номере карты национальной платежной системы «МИР»)

4. Обязательство:

Обязуюсь возместить в Учреждение излишне выплаченные суммы в случаях предоставления документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия документов, влияющих на право на предоставление ЕДВ.

5. 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.

6. Проинформирован (а) о способах предоставления результата услуги в Личном кабинете заявителя на Едином портале, а также (выбрать один из способов, поставив галочку):

<input type="checkbox"/>	Получу лично в МФЦ (в случае подачи заявления и документов через МФЦ).
<input type="checkbox"/>	Направить на электронную почту (указать) _____

7. <1> Согласен (а) на участие в опросе о качестве предоставления государственной услуги (выбрать один из вариантов, сделав отметку в соответствующем квадрате)

- ☐ - Да
- ☐ - Нет

8. <1> К заявлению прилагаю документы:

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

9. Достоверность сведений, указанных в заявлении, и ознакомление с положениями настоящего заявления подтверждаю:

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

<1> Поле необязательно для заполнения.

<2> Заполняется в случае отсутствия адреса регистрации по месту жительства (пребывания) или его несовпадения с адресом фактического проживания.

<3>Заполняется в случае обращения представителя заявителя.