



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 17.03.2025 № 1-3.11-166/25

г. Южно-Сахалинск

**О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты  
министерства социальной защиты Сахалинской области**

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

1. Внести в приказ министерства социальной защиты Сахалинской области от 13.10.2022 № 322-н «Об утверждении Порядков предоставления мер социальной поддержки инвалидам в Сахалинской области» с учетом изменений, внесенных приказами министерства социальной защиты Сахалинской области от 16.03.2023 № 1-3.11-110/23, от 06.07.2023 № 1-3.11-375/23 (далее – приказ), следующие изменения:

1.1. Подпункт 1.1 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Порядок предоставления компенсации стоимости услуги по установке телефона инвалидам (прилагается).».

1.2. Порядок предоставления компенсации стоимости услуг по установке телефона гражданам, являющимся инвалидами, утвержденный приказом, изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

1.3. Порядок предоставления компенсации стоимости проезда к месту обучения и обратно два раза в год всеми видами транспорта (кроме такси) инвалидам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Сахалинской области, утвержденный приказом, изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

1.4. Порядок предоставления инвалидам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Сахалинской области, ежемесячной стипендии Сахалинской области, при отсутствии академической задолженности, утвержденный приказом, изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

1.5. Порядок предоставления ежемесячной компенсации расходов за самостоятельно приобретенные энтеральные смеси и системы энтерального питания инвалидам, носителям гастростомы, утвержденный приказом, изложить в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

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

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней со 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  
№ 1-3.11-166/25 от 17.03.2025

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

**ПОРЯДОК  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИИ СТОИМОСТИ УСЛУГИ  
ПО УСТАНОВКЕ ТЕЛЕФОНА ИНВАЛИДАМ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 12 и частью 1 статьи 19 Закона Сахалинской области от 28.12.2010 № 127-ЗО «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Сахалинской области» (далее – Закон № 127-ЗО) и определяет правила предоставления компенсации стоимости услуги по установке телефона инвалидам (далее – компенсация, мера социальной поддержки).

1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на граждан Российской Федерации, являющихся инвалидами, проживающими на территории Сахалинской области.

1.3. Получателем компенсации является инвалид (далее - заявитель).

1.4. Полномочиями выступать от имени заявителей при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и иными организациями при предоставлении государственной услуги обладают законные представители  
1-3.11-934/24(п)(1.0)

(при установлении опеки, попечительства или патронажа) и представители заявителя по доверенности, оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке, при предъявлении доверенности либо ее копии, заверенной в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее - представитель заявителя, доверенность).

1.5. Предоставление компенсации осуществляется министерством социальной защиты Сахалинской области (далее - Министерство) при участии государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее - Учреждение).

1.6. Под платежным документом, подтверждающим расходы по оплате стоимости услуги по установке телефона инвалидам, в настоящем Порядке понимается кассовый чек, сформированный в электронной форме и (или) отпечатанный с применением контрольно-кассовой техники в момент расчета между пользователем и покупателем (клиентом), содержащий сведения о расчете, подтверждающий факт его осуществления и соответствующий требованиям Федерального закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации» о применении контрольно-кассовой техники.

## **2. Документы (сведения), необходимые для предоставления компенсации и порядок их рассмотрения**

2.1. Для предоставления компенсации заявитель (представитель заявителя, законный представитель) предоставляет в Учреждение заявление о предоставлении компенсации, а также в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации документы (сведения), установленные пунктами 1 - 4 Перечня документов (сведений), необходимых для предоставления компенсации стоимости услуги по установке телефона инвалидам, согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку (далее -

Перечень).

Документы для предоставления компенсации принимаются в течение двенадцати месяцев с даты полной оплаты заявителем стоимости услуги за установку телефона.

2.2. Заявитель (представитель заявителя, законный представитель) вправе предоставить по собственной инициативе документы (сведения), установленные пунктами 5 - 7 Перечня, которые подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.3. Заявление о предоставлении компенсации стоимости услуги по установке телефона инвалидам по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – заявление) и документы (сведения), указанные в пунктах 2.1 – 2.2 настоящего Порядка, подаются в Учреждение одним из следующих способов:

а) 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;

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

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

2.4. В случае представления заявления при личном обращении заявителя (представителя заявителя, законного представителя) предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя,

законного представителя) (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина, вид на жительство в Российской Федерации, удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцами на территории Российской Федерации по существу, удостоверение вынужденного переселенца или свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации) для удостоверения личности и сверки данных, указанных в заявлении.

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

2.5. В приеме заявления при личном обращении отказывается:

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;

3) в случае подачи заявления законным представителем:

- документ, удостоверяющий личность законного представителя, не представлен.

2.6. К заявлению и прилагаемым к нему документам предъявляются

следующие требования:

1) срок действия представленных документов ограничивается указанными в них сроками, при отсутствии записи о сроке действия - действуют бессрочно (для доверенности при отсутствии записи о сроке действия - действует в течении одного календарного года);

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

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

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

5) доверенность оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

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

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

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

- заявление, поданное посредством РПГУ/ЕПГУ, подписывается

простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

- доверенность предоставляется в форме электронного образа документа или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ (если выдана юридическим лицом), либо нотариуса (если выдана нотариусом);

- должна быть обеспечена возможность идентифицировать документ (электронный образ документа) и количество листов в документе (электронном образе документа);

- электронные документы (электронные образы документа) предоставляются в следующих форматах:

- а) xml - для формализованных документов;

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

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

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

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

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

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

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

2.7. Учреждение не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления проводит проверку на предмет полноты представленных документов и соответствия заявления и прилагаемых к нему документов (сведений) требованиям пункта 2.6 настоящего Порядка (далее – требования) и запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством системы межведомственного электронного взаимодействия либо государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - Единая цифровая платформа), сведения, предусмотренные пунктами 5 - 7 Перечня.

2.7.1. В целях проверки соответствия лиц, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, Учреждение дополнительно запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведения, предусмотренные пунктами 8 - 12 Перечня.

2.8. В случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах, представленных заявителем (представителем заявителя, законным представителем), недостоверной и (или) неполной информации, и (или) несоответствия документов, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка, требованиям, Учреждение не позднее 1 рабочего дня с момента обнаружения такого факта, принимает решение о приостановлении рассмотрения заявления и документов.

Рассмотрение заявления и документов приостанавливается до момента представления заявителем (представителем заявителя, законным

представителем) доработанного заявления и (или) доработанных документов, но не более чем на 5 рабочих дней.

Заявитель (представитель заявителя, законный представитель) представляет лично в Учреждение доработанное заявление и (или) доработанные документы в течение 5 рабочих дней со дня уведомления Учреждением заявителя (представителя заявителя, законного представителя).

Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации возобновляется со дня поступления в Учреждение доработанного заявления и (или) доработанных документов, либо истечения 5 рабочих дней с даты приостановления рассмотрения заявления и документов.

Уведомление заявителя (представителя заявителя, законного представителя) о необходимости доработки заявления и (или) представлении документов (сведений), которые ему необходимо представить лично в Учреждение (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), Учреждение осуществляет посредством направления информации в личный кабинет заявителя (представителя заявителя, законного представителя) на РПГУ/ЕПГУ, с указанием статуса «Приглашение заявителя на личный прием», а также одним из способов:

- при указании 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 электронной почты – на адрес электронной почты.

При этом факт уведомления фиксируется в персональной карточке учета заявителя (представителя заявителя, законного представителя) в государственной информационной системе «Адресная социальная помощь» (далее - ГИС «АСП»).

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

2.10. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации осуществляется в течение 8 рабочих дней со дня регистрации заявления, но не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (сведений).

Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации принимается в электронном виде и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в ГИС «АСП» уполномоченным Министерством лицом, после чего автоматически передается на единую цифровую платформу.

2.11. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации направляется в форме уведомления в день принятия соответствующего решения для размещения в личный кабинет заявителя на РПГУ/ЕПГУ. В случае выбора способа получения лично - вручается заявителю в Учреждении, а также передается в МФЦ для дальнейшего вручения заявителю - в случае подачи заявления и документов (сведений) через МФЦ.

В решении о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации указывается порядок обжалования принятого решения.

В случае принятия Учреждением решения об отказе в предоставлении компенсации по основаниям, установленным пунктом 2.12 настоящего Порядка, в решении указывается аргументированная причина отказа, включая положения настоящего Порядка.

2.12. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении компенсации:

- 1) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на

предоставление меры социальной поддержки, указанной в пункте 1.2 настоящего Порядка;

2) установление факта назначения аналогичной выплаты заявителю;

3) заявитель (представитель заявителя, законный представитель), получивший уведомление о приостановлении рассмотрения документов, в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления не представил документы, устраняющие причины приостановления;

4) полномочия опекуна (попечителя) не подтверждены;

5) обращение за предоставлением компенсации последовало по истечении двенадцати месяцев с даты полной оплаты заявителем стоимости услуги за установку телефона.

### **3. Порядок выплаты компенсации**

Выплата компенсации осуществляется через отделения федеральной почтовой связи либо на банковский счет, открытый в российской кредитной организации, или на банковскую карту «МИР», указанные заявителем (представителем заявителя, законным представителем), не позднее месяца, следующего за месяцем принятия решения о предоставлении компенсации.

### **4. Информирование о предоставлении компенсации**

4.1. При обращении с заявлением Учреждение в день осуществления соответствующего процесса обеспечивает направление информации:

а) о ходе рассмотрения заявления о предоставлении компенсации, включая информацию о приостановке и возобновлении рассмотрения заявления, результате рассмотрения заявления о предоставлении компенсации и принятом решении о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации, с указанием аргументированной причины отказа на основании настоящего Порядка;

б) о необходимости доработки заявления о предоставлении компенсации, в случае установления факта наличия в заявлении

недостовойной и (или) неполной информации;

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

4.2. Информирование осуществляется посредством личного кабинета заявителя на РПГУ/ЕПГУ вне зависимости от способа обращения за предоставлением компенсации, 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.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Суммы компенсации, излишне выплаченные получателю вследствие предоставления им документов (сведений) с заведомо неверными сведениями, сокрытия данных, влияющих на право получения компенсации, возмещаются этим получателем, а в случае спора - взыскиваются в судебном порядке.

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

5.2. Ответственность за нецелевое использование денежных средств, предусмотренных на предоставление компенсации, в рамках бюджетного законодательства Российской Федерации возлагается на Учреждение.

5.3. За нарушение настоящего Порядка должностные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Действия (бездействие) и решения Министерства и Учреждения

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

5.5. 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 № 1**  
к Порядку предоставления  
компенсации стоимости услуги  
по установке телефона  
инвалидам, утвержденным  
приказом министерства  
социальной защиты  
Сахалинской области  
от 13.10.2022 № 322-н

В Государственное казенное учреждение  
«Центр социальной поддержки Сахалинской области»

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении компенсации стоимости компенсации стоимости  
услуги по установке телефона инвалидам (далее – компенсация)**

Прошу предоставить компенсацию.

1. Сведения о заявителе

**ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ**

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Дата рождения (дд.мм.гггг)

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)

Гражданство

СНИЛС&lt;1&gt;

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

## 1-1. Сведения о представителе заявителя &lt;3&gt;

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Контактные данные (номер телефона, адрес  
электронной почты)

СНИЛС (законного представителя) &lt;1&gt;

## Сведения о документе, удостоверяющем личность

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

2. Прошу перечислять *(сделать отметку в соответствующем квадрате и указать  
нужное)*:

☐

на банковский счет, открытый в российской кредитной организации  
(в случае, если банковский счет предусматривает осуществление операций с

☐

использованием платежной карты «МИР», предоставляются сведения о номере карты национальной платежной системы «МИР»)

Номер банковского счета

наименование кредитной организации

БИК кредитной организации

КПП кредитной организации

ИНН кредитной организации

Номер карты \_\_\_\_\_

☐

Через почтовое отделение связи

Номер почтового отделения связи: \_\_\_\_\_

### 3. Обязательство:

Обязуюсь возместить в Учреждение излишне выплаченные суммы в случаях предоставления документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия документов, влияющих на право предоставление компенсации или на исчисление ее размеров.

4. 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.

5. Проинформирован (а) о способах предоставления результата услуги в личном кабинете заявителя на Едином портале, а также:

- в МФЦ (в случае подачи заявления и документов через МФЦ);
- в Учреждении – в случае подачи заявления в Учреждении.

6. <1> **Согласен (а) на участие в опросе о качестве предоставления государственной услуги** (выбрать один из вариантов, сделав отметку в соответствующем квадрате)

☐

- Да

☐

- Нет

7. <1> **К заявлению прилагаю документы:**

№ п/п	Наименование документа
1.	
2.	

и т.д.	
--------	--

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

Дата заполнения заявления	Подпись заявителя (представителя заявителя, законного представителя)	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, законного представителя инвалида (при установлении опеки, попечительства или патронажа).

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
**к Порядку предоставления**  
**компенсации стоимости услуги**  
**по установке телефона**  
**инвалидам, утвержденному**  
**приказом министерства**  
**социальной защиты**  
**Сахалинской области**  
**от 13.10.2022 № 322-н**

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**документов (сведений), необходимых для предоставления компенсации**  
**стоимости услуги по установке телефона инвалидам**

№	Наименование документа/ вид сведений	Источник	Тип документа/сведений	Особенности предоставления
<b>1. Документы (сведения), предоставляемые заявителем (представителем заявителя, законным представителем) самостоятельно (в зависимости от конкретной жизненной ситуации)</b>				
1	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность)	Юридическое лицо Нотариус	Подлинный документ (копия; заверенная в установленном законом порядке)	Предоставляется при обращении представителя заявителя
2	Документы, подтверждающие факт проживания заявителя на территории Сахалинской области (справка из военной части, подтверждающая факт проживания заявителя на территории Сахалинской области/ решение суда, подтверждающее факт проживания заявителя на территории Сахалинской области)	Воинская часть/ Суды общей юрисдикции	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)/ Копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная в установленном законом порядке	В случае отсутствия у инвалида регистрации по месту жительства либо по месту пребывания на территории Сахалинской области
3	Платежный документ (чек контрольно-кассовой техники или другой документ, подтверждающий произведенную оплату за установку телефона; чек электронного терминала при проведении операций с использованием банковской карты, держателем которой является заявитель, - в случае оплаты банковской картой; справка кредитного учреждения, в котором заявителю открыт счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты, подтверждающую проведение операции по оплате	Организации, предоставляющие услуги по установке телефона	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке)	Во всех случаях

	за установку телефона – в случае оплаты через онлайн приложение кредитной организации)			
4	Документы иностранного государства, подтверждающие установление опеки (попечительства) (документ, содержащий сведения о решении компетентного органа опеки и попечительства иностранного государства об установлении опеки или попечительства	Уполномоченный орган иностранного государства; установивший опеку (попечительство)	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке), легализованный либо через проставление штамп «Апостиль» для стран, подписавших Гаагскую конвенцию от 05.10.1961, либо через проставление консульского легализационного штампа, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и обязательным переводом на русский язык, верность перевода должна быть нотариально удостоверена	При обращении законного представителя
<b>2. Сведения, получаемые посредством межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), и соответствующие им документы, которые заявитель (представитель заявителя, законный представитель) вправе представить самостоятельно</b>				
5	Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета	Социальный фонд России	Государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере)	В отношении инвалида
	Документ, подтверждающий регистрацию застрахованного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС))	Социальный фонд России	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	

6	Сведения о регистрации по месту жительства или месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации	МВД России ФНС России	ведомственная информационная система МВД России - до 1 января 2026 г./единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации	В отношении инвалида, имеющего право на предоставление компенсации
	Документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации на территории Сахалинской области (паспорт с отметкой о регистрации на территории Сахалинской области, свидетельство о регистрации по месту жительства, свидетельство о регистрации по месту пребывания)	МВД России	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	
7	Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении попечительства (патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином)	Социальный фонд России	Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере	При обращении законного представителя
	Документы, подтверждающие установление опеки (попечительства), патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином	Органы опеки и попечительства	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	
3. Сведения, получаемые Учреждением самостоятельно посредством межведомственного информационного взаимодействия, не требующие представления документов заявителем (представителем заявителя, законным представителем)				
8	Сведения о наличии инвалидности	Социальный фонд России	СМЭВ	В отношении инвалида, имеющего право на предоставление компенсации
	Справка об установлении инвалидности	Федеральное государственное учреждение медико-социальной экспертизы	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	
9	Передача паспортного досье по установочным данным	МВД России	Ведомственная информационная система МВД России - до 1 января 2026 г./единый федеральный	В отношении заявителя. Для подтверждения действительности паспорта

			информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации	
10	Сведения о неполучении аналогичной выплаты	Социальный фонд России	Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере	Во всех случаях при обращении за предоставлением компенсации
11	Сведения об отстранении опекунов (попечителей) от исполнения ими своих обязанностей	В органах опеки и попечительства	СЭД	В отношении опекунов (попечителей)
12	Сведения о смерти	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)	СМЭВ	В отношении инвалида, имеющего право на предоставление компенсации. Для исключения факта смерти

».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к приказу министерства  
социальной защиты  
Сахалинской области  
№ 1-3.11-166/25 от 17.03.2025

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

**ПОРЯДОК  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИИ СТОИМОСТИ ПРОЕЗДА К  
МЕСТУ ОБУЧЕНИЯ И ОБРАТНО ДВА РАЗА В ГОД ВСЕМИ ВИДАМИ  
ТРАНСПОРТА (КРОМЕ ТАКСИ) ИНВАЛИДАМ, ОБУЧАЮЩИМСЯ В  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ  
ИЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ  
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 12 и частью 1 статьи 19 Закона Сахалинской области от 28.12.2010 № 127-ЗО «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Сахалинской области» (далее - Закон № 127-ЗО) и определяет правила предоставления компенсации стоимости проезда к месту обучения и обратно два раза в год всеми видами транспорта (кроме такси) инвалидам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Сахалинской области (далее - компенсация стоимости проезда, мера социальной поддержки).

1.2. Предоставление компенсации стоимости проезда осуществляется министерством социальной защиты Сахалинской области (далее - Министерство) при участии государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее - Учреждение).

1.3. Компенсация стоимости проезда предоставляется гражданам Российской Федерации, являющимся инвалидами, проживающим в Сахалинской области, и обучающимся в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Сахалинской области (далее – заявитель).

1.4. Компенсации стоимости проезда подлежат фактически произведенные расходы заявителя от населенного пункта, в котором проживают заявители, до населенного пункта, в котором они обучаются в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования за пределами населенного пункта.

1.5. Компенсации стоимости проезда подлежат расходы, включающие оплату стоимости проезда к месту обучения и обратно - в размере фактических расходов (за исключением оплаты стоимости проезда личным транспортом), подтвержденных проездными документами (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, иных обязательных сборов и платежей, установленных перевозчиком, предоставление постельных принадлежностей при следовании на железнодорожном и водном транспорте), в зависимости от вида используемого транспорта, но не выше стоимости проезда:

- воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;
- на железнодорожном транспорте - по тарифу, не превышающему стоимости проезда в купейном вагоне;
- водным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в двухместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;
- по шоссейным и грунтовым дорогам - в автомобильном транспорте

общего пользования (кроме такси), при его отсутствии - в автобусах с мягкими откидными сиденьями.

1.6. В случае, если представленные заявителем документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено настоящим Порядком, компенсация стоимости проезда производится на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленной категорией проезда, выданной транспортной организацией.

1.7. В случае, если в проездных документах не указан тариф продажи билета, заявитель представляет подтверждающую справку о тарифе из транспортной организации.

1.8. В случае утраты проездных документов, предоставление компенсации стоимости проезда производится только при наличии копий проездных документов, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, либо справок, выданных транспортной организацией, подтверждающих факт проезда и содержащих сведения о приобретении проездных документов, стоимости проезда.

Расходы на получение вышеуказанных справок в транспортных организациях, страховые взносы и бронирование билетов, оплате не подлежат.

1.9. Для предоставления компенсации стоимости проезда документы принимаются в течение двенадцати месяцев с даты оплаты проезда.

1.10. Справка, выданная профессиональной образовательной организацией или образовательной организацией высшего образования, о прохождении обучения считается действующей в течение учебного года.

1.11. Под платежным документом, подтверждающим фактически понесенные расходы на оплату стоимости проезда, в настоящем Порядке понимается кассовый чек, сформированный в электронной форме и (или) отпечатанный с применением контрольно-кассовой техники в момент расчета между пользователем и покупателем (клиентом), содержащий

сведения о расчете, подтверждающий факт его осуществления и соответствующий требованиям Федерального закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации» о применении контрольно-кассовой техники.

1.12. Полномочиями выступать от имени заявителя при взаимодействии с Министерством, Учреждением и иными организациями обладают представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее - представители заявителя, доверенность), либо законные представители инвалида, обучающегося в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, расположенной на территории Сахалинской области (при установлении опеки, попечительства или патронажа).

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

2.1. Для предоставления компенсации стоимости проезда заявитель (представитель заявителя, законный представитель) предоставляет в Учреждение заявление о предоставлении компенсации стоимости проезда (далее - заявление), а также в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации документы (сведения), установленные пунктами 1 - 5 Перечня документов (сведений), необходимых для предоставления компенсации стоимости проезда к месту обучения и обратно два раза в год всеми видами транспорта (кроме такси) детям-инвалидам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Сахалинской области, согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – Перечень).

2.2. Документы (сведения), установленные пунктами 6 - 8 Перечня, подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, также заявитель (представитель заявителя, законный представитель) вправе предоставить их по собственной инициативе.

2.3. Заявление по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку и документы (сведения), указанные в пунктах 2.1 – 2.2 настоящего Порядка, подаются в Учреждение одним из следующих способов:

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

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;

- Учреждение.

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

2.4. В случае подачи заявления при личном обращении заявителя (представителя заявителя, законного представителя) для установления личности заявителя (представителя заявителя, законного представителя) предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (представитель заявителя, законного представителя) (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина, вид на жительство в Российской Федерации, удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцами на

территории Российской Федерации по существу, удостоверение вынужденного переселенца или свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации) и сверки данных, указанных в заявлении.

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

2.5. В приеме заявления при личном обращении отказывается:

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;

3) в случае подачи заявления законным представителем:

- документ, удостоверяющий личность законного представителя, не представлен.

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

1) срок действия представленных документов ограничивается указанными в них сроками, при отсутствии записи о сроке действия - действуют бессрочно, если иное не установлено настоящим Порядком (для доверенности при отсутствии записи о сроке действия - действует в течении

одного календарного года);

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

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

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

5) доверенность оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

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

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

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

- заявление, поданное посредством РПГУ/ЕПГУ, подписывается простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об

использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

- доверенность для физических лиц предоставляется в форме электронного образа документа или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ (если выдана юридическим лицом), либо нотариуса (если выдана нотариусом);

- должна быть обеспечена возможность идентифицировать документ (электронный образ документа) и количество листов в документе (электронном образе документа);

- электронные документы (электронные образы документа) предоставляются в следующих форматах:

- а) xml - для формализованных документов;

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

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

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

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

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

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

При подаче заявления посредством РПГУ/ЕПГУ обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися в Единой

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

2.7. Учреждение не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления проводит проверку на предмет полноты представленных документов и соответствия заявления и прилагаемых к нему документов (сведений) требованиям пункта 2.6 настоящего Порядка (далее – требования) и запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством системы межведомственного электронного взаимодействия либо государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - Единая цифровая платформа), сведения, предусмотренные пунктами 6 - 8 Перечня (в случае, если они не представлены заявителем (представителем заявителя) самостоятельно или не указаны им в заявлении).

2.7.1. В целях проверки соответствия лиц, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, Учреждение дополнительно запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведения, предусмотренные пунктами 9 - 13 Перечня.

2.8. В случае установления факта наличия в заявлении о предоставлении компенсации и (или) документах, представленных заявителем (представителем заявителя, законным представителем), неполной информации, и (или) несоответствия документов, установленным пунктом 2.6 настоящих Правил, требованиям, Учреждение не позднее 1 рабочего дня с момента обнаружения такого факта приостанавливает рассмотрение заявления и документов до момента представления заявителем (представителем заявителя, законным представителем) доработанного заявления и (или) доработанных документов, но не более чем на 5 рабочих дней.

Заявитель (представитель заявителя, законный представитель) представляет лично в Учреждение доработанное заявление и (или) доработанные документы (сведения) в течение 5 рабочих дней со дня

уведомления Учреждением заявителя (представителя заявителя, законного представителя).

Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации стоимости проезда возобновляется со дня поступления в Учреждение доработанного заявления и (или) доработанных документов (копий документов).

Уведомление заявителя (представителя заявителя, законного представителя) о необходимости доработки заявления и (или) представлении документов, которые ему необходимо представить лично в Учреждение (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), Учреждение осуществляет посредством направления информации в личный кабинет заявителя (представителя заявителя, законного представителя) на РПГУ/ЕПГУ, с указанием статуса «Приглашение заявителя на личный прием», 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), а при невозможности дозвона - сервиса передачи коротких текстовых сообщений;

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

При этом факт уведомления фиксируется в персональной карточке учета заявителя (представителя заявителя, законного представителя) в государственной информационной системе «Адресная социальная помощь» (далее - ГИС «АСП»).

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

2.10. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в

предоставлении компенсации стоимости проезда осуществляется в течение 8 рабочих дней со дня регистрации заявления, но не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (сведений).

Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации стоимости проезда принимается в электронном виде и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в ГИС «АСП» уполномоченным Министерством лицом, после чего автоматически передается на единую цифровую платформу.

2.11. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации стоимости проезда направляется в форме уведомления в день принятия соответствующего решения для размещения в личный кабинет заявителя на РПГУ/ЕПГУ, а также:

- передается в МФЦ для дальнейшего вручения заявителю - в случае подачи заявления и документов (сведений) через МФЦ;
- выдается в Учреждении - в случае подачи заявления и документов (сведений) в Учреждении и выбора данного способа информирования.

В решении о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации стоимости проезда указывается порядок обжалования принятого решения.

В случае принятия Учреждением решения об отказе в предоставлении компенсации стоимости проезда по основаниям, установленным пунктом 2.12 настоящего Порядка, в решении указывается аргументированная причина отказа, включая положения настоящего Порядка, иных нормативных правовых актов, регламентирующих порядок предоставления компенсации стоимости проезда.

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

- 1) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление меры социальной поддержки, указанной в пункте 1.4

настоящего Порядка;

- 2) установление факта назначения аналогичной выплаты заявителю;
- 4) заявитель (представитель заявителя, законный представитель), получивший уведомление о приостановлении рассмотрения заявления и документов (сведений), в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления не представил документы, устраняющие причины приостановления;
- 5) срок действия документа истек на момент подачи заявления;
- 6) установлен факт обучения заявителя в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных за пределами территории Сахалинской области;
- 7) установлен факт отчисления заявителя из профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, расположенной на территории Сахалинской области или его нахождения в академическом отпуске;
- 8) факт проживания заявителя на территории Сахалинской области не подтвержден;
- 9) сведения об инвалидности заявителя не подтверждены;
- 10) обращение за предоставлением мерой социальной поддержки последовало позднее двенадцати месяцев с даты оплаты проезда;
- 11) полномочия опекуна (попечителя) не подтверждены — в случае обращения опекуна (попечителя).

### **3. Порядок выплаты компенсации стоимости проезда**

Выплата компенсации стоимости проезда осуществляется через отделения федеральной почтовой связи либо на банковский счет, открытый в российской кредитной организации, или на банковскую карту «МИР», указанные заявителем, не позднее месяца, следующего за месяцем принятия решения о предоставлении компенсации стоимости проезда.

#### **4. Информирование о предоставлении компенсации стоимости проезда**

##### **4.1. При обращении с заявлением:**

Учреждение в день осуществления соответствующего процесса обеспечивается направление информации:

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 принятом решении о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации стоимости проезда, с указанием аргументированной причины отказа на основании настоящего Порядка;

б) о необходимости доработки заявления, в случае установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации;

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

4.2. Информирование осуществляется посредством Личного кабинета заявителя на РПГУ/ЕПГУ вне зависимости от способа обращения за предоставлением компенсации стоимости проезда, 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.

## 5. Заключительные положения

5.1. Суммы компенсации стоимости проезда, излишне выплаченные получателю вследствие предоставления им документов (сведений) с заведомо неверными сведениями, сокрытия данных, влияющих на право получения компенсации стоимости проезда, возмещаются этим получателем, а в случае спора - взыскиваются в судебном порядке.

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

5.2. Компенсация стоимости проезда, причитавшаяся гражданину и не полученная им при жизни, наследуется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.3. Ответственность за нецелевое использование денежных средств, предусмотренных на предоставление компенсации стоимости проезда, 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.

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 № 1  
к Порядку предоставления  
компенсации стоимости  
проезда к месту обучения и  
обратно два раза в год всеми  
видами транспорта (кроме  
такси) инвалидам,  
обучающимся в  
профессиональных  
образовательных организациях  
или образовательных  
организациях высшего  
образования, расположенных  
на территории Сахалинской  
области, утвержденным  
приказом министерства  
социальной защиты  
Сахалинской области  
от 13.10.2022 № 322-н

В Государственное казенное учреждение  
«Центр социальной поддержки Сахалинской области»

### ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении компенсаций стоимости проезда к месту обучения и  
обратно два раза в год всеми видами транспорта (кроме такси)  
инвалидам, обучающимся в профессиональных образовательных  
организациях или образовательных организациях высшего образования,  
расположенных на территории Сахалинской области (далее –  
компенсация стоимости проезда)**

Прошу предоставить компенсацию стоимости проезда.

1. Сведения о заявителе

#### ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Сведения о документе, удостоверяющем личность

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

Гражданство

СНИЛС<1>

Адрес регистрации по месту жительства  
либо пребывания (*подчеркнуть нужное*)  
(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>

Контактные данные (номер телефона, адрес  
электронной почты)

#### 1-1. Сведения об обучении

Указать сведения об обучении ребенка, в  
профессиональной образовательной  
организации или образовательной  
организации высшего образования по очной  
форме обучения (полное наименование  
организации и почтовый адрес)

#### 1-2. Сведения о представителе заявителя (законном представителе)<3>

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Дата рождения (дд.мм.гггг) \_\_\_\_\_

Контактные данные (номер телефона, адрес  
электронной почты) \_\_\_\_\_

СНИЛС (законного представителя) &lt;1&gt; \_\_\_\_\_

Сведения о документе, удостоверяющем личность

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

2. Прошу перечислять (сделать отметку в соответствующем квадрате и указать  
нужное):

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

Номер банковского счета \_\_\_\_\_

наименование кредитной организации \_\_\_\_\_

БИК кредитной организации \_\_\_\_\_

КПП кредитной организации \_\_\_\_\_

ИНН кредитной организации \_\_\_\_\_

Номер карты \_\_\_\_\_

	Через почтовое отделение связи
--	--------------------------------

Номер почтового отделения связи: \_\_\_\_\_

**3. Обязательство:**

Обязуюсь возместить в Учреждение излишне выплаченные суммы в случаях предоставления документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия документов, влияющих на право получения компенсации стоимости проезда или на исчисление ее

размеров. Ознакомлен(а), что в случае спора излишне выплаченные суммы компенсации стоимости проезда взыскиваются в судебном порядке.

4. 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.

5. Проинформирован (а) о способах предоставления результата услуги в Личном кабинете заявителя на Едином портале, а также:

- в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ)

- в Учреждении, в случае подачи заявления в Учреждение.

6. <1> **Согласен (а) на участие в опросе о качестве предоставления государственной услуги** (выбрать один из вариантов, сделав отметку в соответствующем квадрате)

☐

- Да

☐

- Нет

7. <1> **К заявлению прилагаю документы:**

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

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

Дата заполнения заявления	Подпись заявителя (представителя заявителя, законного представителя)	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 (законного представителя).

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
к Порядку предоставления  
компенсации стоимости  
проезда к месту обучения и  
обратно два раза в год всеми  
видами транспорта (кроме  
такси) инвалидам,  
обучающимся в  
профессиональных  
образовательных организациях  
или образовательных  
организациях высшего  
образования, расположенных  
на территории Сахалинской  
области, утвержденным  
приказом министерства  
социальной защиты  
Сахалинской области  
от 13.10.2022 № 322-н

### **ПЕРЕЧЕНЬ**

**документов (сведений), необходимых для предоставления компенсации  
стоимости проезда к месту обучения и обратно два раза в год всеми  
видами транспорта (кроме такси) инвалидам, обучающимся в  
профессиональных образовательных организациях или  
образовательных организациях высшего образования, расположенных  
на территории Сахалинской области**

№	Наименование документа/ вид сведений	Источник	Тип документа/сведений	Особенности предоставления
<b>1. Документы (сведения), предоставляемые заявителем (представителем заявителя, законным представителем) самостоятельно (в зависимости от конкретной жизненной ситуации)</b>				
1	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность)	Юридическое лицо Нотариус	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	Предоставляется при обращении представителя заявителя
2	Документы, подтверждающие факт проживания заявителя на территории Сахалинской области (справка из военной части, подтверждающая факт проживания заявителя на территории Сахалинской области/ решение суда, подтверждающее факт проживания заявителя на территории Сахалинской	Воинская часть/ Суды общей юрисдикции	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)/ Копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная в установленном законом порядке	В случае отсутствия у заявителя регистрации по месту жительства либо по месту пребывания на территории Сахалинской области

	области)			
3	Документы иностранного государства, подтверждающие установление опеки (попечительства) (документ, содержащий сведения о решении компетентного органа опеки и попечительства иностранного государства об установлении опеки или попечительства в отношении инвалида на которого подано заявление	Уполномоченный орган иностранного государства, установивший опеку (попечительство)	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке), легализованный либо через проставление штамп «Апостиль» для стран, подписавших Гаагскую конвенцию от 05.10.1961, либо через проставление консульского легализационного штампа, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и обязательным переводом на русский язык, верность перевода должна быть нотариально удостоверена	В случае обращения законного представителя и установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства
4	Документы, подтверждающие проезд к месту обучения и обратно ( <i>предоставляется один или несколько документов в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации</i> )			
4.1	Проездной документ	Касса транспортной организации	Подлинный документ (копия проездного документа, заверенная в установленном законом порядке)	В случае проезда железнодорожным транспортом, водным транспортом, автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси)
4.2	Контрольный купон электронного проездного документа	Официальный сайт Открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (далее – ОАО «РЖД»)	Электронный железнодорожный, билет распечатанный на бумаге	В случае проезда железнодорожным транспортом
4.3	Маршрутная квитанция электронного билета	Касса либо официальный сайт авиакомпании	Маршрутная квитанция электронного билета, распечатанная на бумаге	В случае проезда воздушным транспортом
4.4	Посадочный талон	Стойка регистрации пассажиров в аэропортах вылета	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	В случае проезда воздушным транспортом
4.5	Платежный документ (чек контрольно-кассовой техники или другой документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки, оформленный на	Касса транспортной организации; электронный терминал; кредитное учреждение	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	В случае проезда любыми видами транспорта

	<p>бланке строгой отчетности в соответствии с Федеральным законом от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации», - в случае оплаты проезда наличными денежными средствами; чек электронного терминала при проведении операций с использованием банковской карты, держателем которой является заявитель, - в случае оплаты проезда банковской картой; справка кредитного учреждения, в котором заявителю открыт счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты, подтверждающую проведение операции по оплате электронного билета,</p> <p>- в случае оплаты проезда через веб-сайты;</p> <p>- квитанции по оплате услуг по оформлению и продаже проездных документов и других обязательных платежей, установленных перевозчиком</p>			
4.6	Справка, подтверждающая факт оплаты билета	Транспортная организация	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	В случае утраты проездных документов
4.7	Справка, подтверждающая факт совершения проезда	Транспортная организация	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	В случае проезда воздушным транспортом и утраты проездных документов
4.8	Справка о стоимости проезда	Транспортная организация	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	В случае утраты проездных документов. В случае отсутствия в проездных документах тарифа продажи билета (расходы на получение указанных справок компенсации не подлежат)
5	Документы, подтверждающие факт обучения в профессиональной образовательной организации или	Профессиональные образовательные организации или образовательные организации высшего	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	В отношении заявителя

	образовательной организации высшего образования (справка об обучении)	образования, расположенные на территории Сахалинской области		
<b>2. Сведения, получаемые посредством межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), и соответствующие им документы, которые заявитель (представитель заявителя, законный представитель) вправе представить самостоятельно</b>				
6	Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета	Социальный фонд России	Государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере)	В отношении заявителя, законного представителя
	Документ, подтверждающий регистрацию застрахованного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС))	Социальный фонд России	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	
7	Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации	МВД России/ ФНС России	ведомственная информационная система МВД России - до 1 января 2026 г./единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации	В отношении заявителя, являющегося гражданином Российской Федерации. Для подтверждения регистрации по месту жительства либо по месту пребывания на территории Сахалинской области
	Документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации на территории Сахалинской области (паспорт с отметкой о регистрации по месту жительства, свидетельство о регистрации по месту жительства, свидетельство о регистрации по месту пребывания)	МВД России	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	
8	Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства	Социальный фонд России	Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере	В случае обращения законного представителя и установления опеки (попечительства)

	Документы, подтверждающие установление опеки (попечительства) в отношении совершеннолетнего подопечного	Органы опеки и попечительства	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	
<b>3. Сведения, получаемые Учреждением самостоятельно посредством межведомственного информационного взаимодействия, не требующие представления документов заявителем (представителем заявителя)</b>				
9	Сведения о неполучении аналогичной выплаты	Социальный фонд России	Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере	В отношении заявителя
10	Сведения о смерти	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)	СМЭВ	В отношении заявителя. Для исключения факта смерти
11	Сведения об отстранении опекунов (попечителей) от исполнения ими своих обязанностей	В органах опеки и попечительства	СЭД	В отношении опекунов (попечителей)
12	Передача паспортного досье по установочным данным	МВД России	Ведомственная информационная система МВД России - до 1 января 2026 г./единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации	В отношении заявителя. Для подтверждения действительности паспорта
13	Сведения о наличии инвалидности	Социальный фонд России	СМЭВ	В отношении заявителя
	Справка об установлении инвалидности	Федеральное государственное учреждение медико-социальной экспертизы	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	

».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к приказу министерства  
социальной защиты  
Сахалинской области  
№ 1-3.11-166/25 от 17.03.2025

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

**ПОРЯДОК  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНВАЛИДАМ, ОБУЧАЮЩИМСЯ В  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ  
ИЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ  
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ, ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ СТИПЕНДИИ  
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ, ПРИ ОТСУТСТВИИ  
АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 12 и частью 1 статьи 19 Закона Сахалинской области от 28.12.2010 № 127-ЗО «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Сахалинской области» (далее - Закон № 127-ЗО) и определяет процедуру предоставления инвалидам ежемесячной стипендии Сахалинской области, обучающимся в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Сахалинской области, при отсутствии академической задолженности (далее - ежемесячная стипендия, мера социальной поддержки).

1.2. Представление ежемесячной стипендии осуществляется министерством социальной защиты Сахалинской области (далее -

Министерство) при участии государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее - Учреждение).

1.3. Ежемесячная стипендия предоставляется гражданам Российской Федерации, являющимся инвалидами, проживающим на территории Сахалинской области, обучающимся в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования (далее – образовательная организация), расположенных на территории Сахалинской области, при отсутствии академической задолженности (далее – заявители, обучающиеся).

При предоставлении ежемесячной стипендии учитываются лица, указанные в настоящем пункте Порядка, обучающиеся в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на основании лицензии на образовательную деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Право заявителя на предоставление ежемесячной стипендии возникает с месяца издания образовательной организацией распорядительного акта образовательной организации о приеме заявителя на обучение в эту образовательную организацию.

Ежемесячная стипендия предоставляется заявителю с месяца подачи заявления о предоставлении ежемесячной стипендии, но не ранее месяца, установленного абзацем 1 настоящего пункта Порядка, и выплачивается до прекращения образовательных отношений в связи с отчислением заявителя из указанной образовательной организации на основании случаев, установленных частью 2 статьи 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – срок выплаты), в размере, установленном пунктом 4 части 1 статьи 12 Закона № 127-ЗО.

1.5. Сроком действия справки об обучении или о периоде обучения заявителя, выданной образовательной организацией по образцу, самостоятельно устанавливаемому образовательной организацией, является учебный год, в котором она выдана.

1.6. Полномочиями выступать от имени заявителя при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и иными организациями обладают представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее - представители заявителя, доверенность), либо законные представители (при установлении опеки, попечительства или патронажа).

## **2. Документы (сведения), необходимые для предоставления ежемесячной стипендии и порядок их рассмотрения на основании заявления**

2.1. Для предоставления ежемесячной стипендии заявитель (представитель заявителя, законный представитель) предоставляет в Учреждение заявление о предоставлении инвалидам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Сахалинской области, ежемесячной стипендии Сахалинской области, при отсутствии академической задолженности (далее - заявление), а также в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации документы (сведения), установленные пунктами 1 - 5 Перечня документов (сведений), необходимых для предоставления ежемесячной стипендии Сахалинской области, обучающимся в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Сахалинской области, при отсутствии академической задолженности, согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку (далее - Перечень).

2.2. Заявитель (представитель заявителя, законный представитель) вправе предоставить по собственной инициативе документы (сведения), установленные пунктами 6 - 8 Перечня, которые подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.3. Заявление по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку и документы (сведения), подаются в Учреждение одним из следующих способов:

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

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;

в) лично в Учреждение.

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

2.4. В случае подачи заявления при личном обращении заявителя (представителя заявителя, законного представителя) для установления личности заявителя (представителя заявителя, законного представителя) предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (представитель заявителя, законный представитель) (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина, вид на жительство в Российской Федерации, удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцами на территории Российской Федерации по существу, удостоверение вынужденного переселенца или свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации) и сверки данных, указанных в заявлении.

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

2.5. В приеме заявления при личном обращении отказывается:

- 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;
- 3) в случае подачи заявления законным представителем:
  - документ, удостоверяющий личность законного представителя, не представлен.

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

- 1) срок действия представленных документов ограничивается указанными в них сроками, при отсутствии записи о сроке действия - действуют бессрочно, если иное не установлено настоящим Порядком (для доверенности при отсутствии записи о сроке действия - действует в течении одного календарного года);
- 2) документы на бумажном носителе представляются в виде оригиналов или копий, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке (судебный акт представляется в виде копии с отметкой о дате вступления судебного акта в законную силу);

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

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

5) доверенность оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

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

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

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

- заявление, поданное посредством РПГУ/ЕПГУ, подписывается простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

- доверенность для физических лиц предоставляется в форме электронного образа документа или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью

уполномоченного лица, выдавшего документ (если выдана юридическим лицом), либо нотариуса (если выдана нотариусом);

- должна быть обеспечена возможность идентифицировать документ (электронный образ документа) и количество листов в документе (электронном образе документа);

- электронные документы (электронные образы документа) предоставляются в следующих форматах:

- а) xml - для формализованных документов;

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

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

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

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

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

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

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

2.7. Учреждение не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления проводит проверку на предмет полноты представленных документов и соответствия заявления и прилагаемых к нему документов

(сведений) требованиям пункта 2.6 настоящего Порядка и запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством системы межведомственного электронного взаимодействия либо государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - Единая цифровая платформа), сведения, предусмотренные пунктами 6 - 8 Перечня.

2.7.1. В целях проверки соответствия лиц, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, Учреждение дополнительно запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведения, предусмотренные пунктами 9 - 13 Перечня.

2.8. В случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах, представленных заявителем (представителем заявителя, законным представителем), недостоверной и (или) неполной информации, и (или) несоответствия документов, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка, требованиям, Учреждение не позднее 1 рабочего дня с момента обнаружения такого факта, принимает решение о приостановлении рассмотрения заявления и документов.

Рассмотрение заявления и документов приостанавливается до момента представления заявителем (представителем заявителя, законным представителем) доработанного заявления и (или) доработанных документов, но не более чем на 5 рабочих дней.

Заявитель (представитель заявителя, законный представитель) представляет лично в Учреждение доработанное заявление и (или) доработанные документы (сведения) в течение 5 рабочих дней со дня уведомления Учреждением заявителя (представителя заявителя, законного представителя).

Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении ежемесячной стипендии возобновляется со дня поступления в Учреждение доработанного заявления о предоставлении ежемесячной стипендии и (или) доработанных документов (копий документов).

Уведомление заявителя (представителя заявителя, законного представителя) о необходимости доработки заявления и (или) представлении документов (копий документов), которые ему необходимо представить лично в Учреждение (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), Учреждение осуществляет посредством направления информации в Личный кабинет заявителя (представителя заявителя, законного представителя) на РПГУ/ЕПГУ, с указанием статуса «Приглашение заявителя на личный прием», 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), а при невозможности дозвона - сервиса передачи коротких текстовых сообщений;

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

При этом факт уведомления фиксируется в персональной карточке учета заявителя (представителя заявителя, законного представителя) в государственной информационной системе «Адресная социальная помощь» (далее - ГИС «АСП»).

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

2.10. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении ежемесячной стипендии осуществляется в течение 8 рабочих дней со дня регистрации заявления, но не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (сведений).

Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении ежемесячной стипендии принимается в электронном виде и подписывается

усиленной квалифицированной электронной подписью в ГИС «АСП» уполномоченным Министерством лицом, после чего автоматически передается на единую цифровую платформу.

2.11. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении ежемесячной стипендии направляется в день принятия соответствующего решения для размещения в личный кабинет заявителя на РПГУ/ЕПГУ, а также:

- передается в МФЦ для дальнейшего вручения заявителю - в случае подачи заявления и документов (сведений) через МФЦ;
- выдается в Учреждении - в случае подачи заявления и документов (сведений) в Учреждении и выбора данного способа уведомления;
- направляется на адрес электронной почты - в случае подачи заявления и документов (сведений) в Учреждении и выбора данного способа информирования.

В решении о предоставлении либо об отказе в предоставлении ежемесячной стипендии указывается порядок обжалования принятого решения.

В случае принятия Учреждением решения об отказе в предоставлении ежемесячной стипендии по основаниям, установленным пунктом 2.12 настоящего Порядка, в решении указывается аргументированная причина отказа, включая положения настоящего Порядка и иных нормативных правовых актов, регламентирующих порядок предоставления ежемесячной стипендии.

2.12. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении ежемесячной стипендии:

- 1) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление меры социальной поддержки, указанной в пункте 1.3 настоящего Порядка;
- 2) установление факта назначения аналогичной выплаты заявителю;

3) заявитель (представитель заявителя, законный представитель), получивший уведомление о приостановлении рассмотрения документов, в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления не представил документы, устраняющие причины приостановления;

4) факт проживания заявителя на территории Сахалинской области не подтвержден;

5) полномочия законного представителя заявителя не подтверждены;

6) полномочия представителя заявителя не подтверждены.

### **3. Порядок выплаты ежемесячной стипендии**

3.1. Выплата ежемесячной стипендии осуществляется ежемесячно в течение учебного года в период с 1 сентября по 31 мая текущего года, через отделения федеральной почтовой связи либо на банковский счет заявителя, открытый в российской кредитной организации, или на банковскую карту «МИР», указанные заявителем (представителем заявителя, законным представителем), начиная с месяца, следующего за месяцем принятия решений о предоставлении ежемесячной стипендии.

3.2. Ежегодно при продолжении обучения заявителя в той же образовательной организации в следующем учебном году, ежемесячная стипендия (в том числе за летний период) выплачивается заявителю при подтверждении:

3.2.1. факта продолжения заявителем образовательных отношений, учтенных при определении права заявителя на предоставление ежемесячной стипендии при отсутствии академической задолженности заявителя (на основании справки, выданной образовательной организацией, об отсутствии академической задолженности заявителя и продолжении образовательных отношений);

3.2.2. сведений, предусмотренных пунктами 6 - 8 Перечня.

Документ, указанный в подпункте 3.2.1 пункта 3.2 настоящего Порядка, представляется заявителем (представителем заявителя, законным

представителем) лично в Учреждение одновременно с заявлением о подтверждении сведений об обучении в произвольной форме.

Заявитель (представитель заявителя, законный представитель) для установления личности заявителя (представителя заявителя, законного представителя) предъявляет документ, указанный в абзаце 1 пункта 2.4 настоящего Порядка.

В случае подачи заявления представителем заявителя предоставляется документ, указанный в пункте 1 Перечня.

Регистрация заявления о подтверждении сведений об обучении осуществляется Учреждением в сроки, указанные в абзаце 5 пункта 2.3 настоящего Порядка.

Заявителю (представителю заявителя, законному представителю) отказывается в приеме заявления о подтверждении сведений об обучении в соответствии с основаниями, установленными пунктом 2.5 настоящего Порядка.

Рассмотрение заявления о подтверждении сведений об обучении и прилагаемых к нему документов осуществляется Учреждением в сроки и порядке, установленные пунктами 2.7 - 2.10 настоящего Порядка.

Учреждение в течение 8 рабочих дней со дня регистрации заявления о подтверждении сведений об обучении, но не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых документов (сведений), принимает одно из следующих решений:

- о подтверждении права заявителя на ежемесячную стипендию;
- об отказе в подтверждении права заявителя на ежемесячную стипендию (прекращении ежемесячной стипендии).

Решение о подтверждении права заявителя на ежемесячную стипендию либо об отказе в подтверждении права заявителя на ежемесячную стипендию (прекращение ежемесячной стипендии) принимается Учреждением в электронном виде и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в ГИС «АСП» уполномоченным

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

Учреждение принимает решение об отказе в подтверждении права заявителя на ежемесячную стипендию (прекращении ежемесячной стипендии) по основаниям, установленным в подпунктах 2 - 9 пункта 4.2 настоящего Порядка.

3.3. При прохождении государственной (итоговой) аттестации ежемесячная стипендия выплачивается с 1 июня текущего года по месяц отчисления из образовательной организации при предоставлении документа об образовании и (или) о квалификации, образцы которых самостоятельно устанавливаются образовательными организациями.

3.4. Выплата ежемесячной стипендии ограничивается сроком, на который получатель стипендии признан инвалидом.

#### **4. Основания для приостановления, прекращения ежемесячной стипендии**

4.1. Учреждение приостанавливает выплату ежемесячной стипендии на основании:

1) неполучения денежных выплат в отделении федеральной почтовой связи либо их возврат кредитными организациями в течение пяти месяцев подряд;

2) поступления сведений о снятии заявителя с регистрационного учета по месту жительства либо по месту пребывания в Сахалинской области.

4.2. Основания для прекращения ежемесячной стипендии:

1) истечение пяти месяцев с месяца приостановления по причинам, указанным в пункте 4.1 настоящего Порядка, и отсутствие заявления;

2) оформление академического отпуска заявителем;

3) выезд заявителя на постоянное место жительства за пределы Сахалинской области;

4) прекращение гражданства Российской Федерации;

5) смерть заявителя или признание его в установленном законе порядке умершим (безвестно отсутствующим);

6) получение образования (завершением обучения) заявителем в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, расположенной на территории Сахалинской области;

7) установление факта досрочного прекращения образовательных отношений заявителем по основаниям, установленным частью 2 статьи 61 Федерального закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

8) истечение срока признания инвалидом заявителя;

9) смена формы обучения заявителем.

4.3. Получатель ежемесячной стипендии обязан не позднее чем в месячный срок извещать о наступлении обстоятельств, за исключением указанного в подпункте 5 пункта 4.2 настоящего Порядка, влекущих за собой приостановление или прекращение предоставления ежемесячной стипендии.

4.4. Ежемесячная стипендия приостанавливается, прекращается Учреждением начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором поступили сведения о наступлении обстоятельств, влекущих приостановление, прекращение ежемесячной стипендии.

4.5. Решение о приостановлении (прекращении) ежемесячной стипендии принимается в электронной форме, подписывается уполномоченным Министерством лицом и направляется в форме уведомления в течение 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения для размещения в личный кабинет заявителя на РПГУ/ЕПГУ, а также посредством передачи коротких текстовых сообщений на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи (СМС).

## **5. Документы (сведения), необходимые для возобновления ежемесячной стипендии и порядок их рассмотрения на основании заявления**

5.1. При устранении обстоятельств, повлекших приостановление, ежемесячная стипендия возобновляется на основании заявления согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку, представленного в Учреждение.

5.2. Заявитель (представитель заявителя, законный представитель) в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации предоставляет документы (сведения), установленные пунктами 1 - 2 Перечня.

5.3. Заявление и документы, предусмотренные настоящим Порядком, могут быть представлены заявителем (представителем заявителя, законным представителем) способами, указанными в пункте 2.3 настоящего Порядка.

5.4. В случае подачи заявления о возобновлении ежемесячной стипендии при личном обращении заявителя (представителя заявителя, законного представителя) для установления личности заявителя (представителя заявителя, законного представителя) предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя, законного представителя) (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина, вид на жительство в Российской Федерации, удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцами на территории Российской Федерации по существу, удостоверение вынужденного переселенца или свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации) и сверки данных, указанных в заявлении.

В случае подачи заявления через РПГУ/ЕПГУ для установления личности заявителя (представителя заявителя, законного представителя) идентификации и аутентификации заявителя (представителя заявителя,

законного представителя) осуществляется путем подтверждения учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации.

5.5. В приеме заявления при личном обращении отказывается:

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.

3) в случае подачи заявления законным представителем:

- документ, удостоверяющий личность законного представителя, не представлен.

5.6. К заявлению и прилагаемым к нему документам предъявляются требования, установленные пунктом 2.6 настоящего Порядка.

5.7. Учреждение в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством Единой цифровой платформы, сведения, предусмотренных пунктом 7 Перечня.

5.8. Учреждение рассматривает заявление с учетом положений пункта 2.8 настоящего Порядка.

5.9. Ответственность за достоверность и полноту сведений и документов, являющихся основанием для принятия решения о возобновлении ежемесячной стипендии, представляемых заявителем лично, возлагается на заявителя.

5.10. Решение о возобновлении либо об отказе в возобновлении ежемесячной стипендии принимается в электронном виде в течение 8 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.

5.11. Решение о возобновлении либо об отказе в возобновлении ежемесячной стипендии направляется в день принятия соответствующего решения для размещения в Личный кабинет заявителя на РПГУ/ЕПГУ, также передается в МФЦ для дальнейшего вручения заявителю - в случае подачи заявления и документов (сведений) через МФЦ.

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

В случае принятия Учреждением решения об отказе в возобновлении ежемесячной стипендии по основаниям, установленным пунктом 5.12 настоящего Порядка, в решении указывается аргументированная причина отказа, включая положения нормативных правовых актов, регламентирующих порядок возобновления ежемесячной стипендии.

5.12. Основания для принятия решения об отказе в возобновлении ежемесячной стипендии:

1) факт проживания заявителя на территории Сахалинской области не подтвержден;

2) заявитель (представитель заявителя, законный представитель), получивший уведомление о приостановлении рассмотрения документов, в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления не представил документы, устраняющие причины приостановления.

5.13. Ежемесячная стипендия возобновляется в том же размере, в каком она выплачивалась на день приостановления выплаты.

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

После возобновления ежемесячной стипендии ее размер подлежит перерасчету с учетом ежегодной индексации, предусмотренной частью 2 статьи 18 Закона № 127-ЗО.

## **6. Информирование о предоставлении ежемесячной стипендии**

### **6.1. При обращении с заявлением:**

6.1.1. Учреждение в день осуществления соответствующего процесса обеспечивается направление информации:

а) о ходе рассмотрения заявления, включая информацию о приостановке и возобновлении рассмотрения заявления, результате рассмотрения заявления и принятом решении о предоставлении, возобновлении ежемесячной стипендии либо об отказе в предоставлении, возобновлении ежемесячной стипендии, с указанием аргументированной причины отказа на основании настоящего Порядка;

б) о необходимости доработки заявления, в случае установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации;

в) о перечислении денежных средств с указанием номера почтового отделения, банковского счета (номера карты национальной платежной системы «МИР») гражданина, на который осуществлено перечисление, или о невозможности зачисления денежных средств с указанием действий для изменения реквизитов банковского счета.

6.1.2. Учреждение за месяц до истечения срока установления ежемесячной стипендии обязано уведомить получателя ежемесячной стипендии о сроке окончания ее предоставления.

6.2. Информирование осуществляется посредством Личного кабинета заявителя на РПГУ/ЕПГУ вне зависимости от способа обращения за установлением ежемесячной стипендии, 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. Заключительные положения**

7.1. Суммы ежемесячной стипендии, излишне выплаченные заявителям вследствие представления ими документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия данных, влияющих на право получения ежемесячной стипендии или на исчисление ее размеров, возмещаются этими получателями, а в случае спора - взыскиваются в судебном порядке.

Суммы ежемесячной стипендии, излишне выплаченные заявителю по вине Учреждения, удержанию не подлежат, за исключением случая счетной ошибки.

7.2. Суммы ежемесячной стипендии, причитавшиеся гражданину и не полученные им при жизни, наследуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

7.7. Контроль за соблюдением Учреждением настоящего Порядка осуществляется Министерством.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
к Порядку предоставления  
инвалидам, обучающимся в  
профессиональных  
образовательных организациях  
или образовательных  
организациях высшего  
образования, расположенных  
на территории Сахалинской  
области, ежемесячной  
стипендии Сахалинской  
области, при отсутствии  
академической задолженности,  
утвержденным приказом  
министерства социальной  
защиты Сахалинской области  
от 13.10.2022 № 322-н

В Государственное казенное учреждение  
«Центр социальной поддержки Сахалинской области»

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о предоставлении (возобновлении) инвалидам, обучающимся в**  
**профессиональных образовательных организациях или**  
**образовательных организациях высшего образования, расположенных**  
**на территории Сахалинской области, ежемесячной стипендии**  
**Сахалинской области, при отсутствии академической задолженности**  
**(далее – ежемесячная стипендия)**

Прошу предоставить ежемесячную стипендию.

I. Сведения о заявителе

**ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ**

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Сведения о документе, удостоверяющем личность

Вид документа	
Серия и номер документа	

наименование органа, выдавшего документ	
Дата выдачи	
Код подразделения, выдавшего документ	

Гражданство

СНИЛС<1>

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

Контактные данные (номер телефона, адрес  
электронной почты)

#### 1-1. Сведения об обучении

Указать сведения об обучении в  
профессиональной образовательной  
организации или образовательной  
организации высшего образования по очной  
форме обучения (полное наименование  
организации и почтовый адрес)

#### 1-2. Сведения о представителе заявителя (законном представителе)<3>

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Контактные данные (номер телефона, адрес  
электронной почты)

СНИЛС (законного представителя)&lt;1&gt;

Сведения о документе, удостоверяющем личность

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

2. Прошу перечислять (сделать отметку в соответствующем квадрате и указать нужное):

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

Номер банковского счета

наименование кредитной организации

БИК кредитной организации

КПП кредитной организации

ИНН кредитной организации

Номер карты

☐ Через почтовое отделение связи

Номер почтового отделения связи:

### 3. Обязательство:

Обязуюсь возместить в Учреждение излишне выплаченные суммы в случаях предоставления документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия документов, влияющих на право получения ежемесячной стипендии. Ознакомлен(а), что в случае спора излишне выплаченные суммы ежемесячной стипендии взыскиваются в судебном порядке.

Обязуюсь в месячный срок извещать государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки Сахалинской области» о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение:

- 1) оформление академического отпуска;
- 2) выезд на постоянное место жительства за пределы Сахалинской области;
- 3) прекращение гражданства Российской Федерации;
- 4) получение образования (завершением обучения) заявителем в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования,

расположенной на территории Сахалинской области;

5) установление факта досрочного прекращения образовательных отношений заявителем по основаниям, установленным частью 2 статьи 61 Федерального закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

6) истечение срока признания инвалидом;

7) смена формы обучения.

4. 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.

**5. Проинформирован (а) о способах предоставления результата услуги;**

- в Личном кабинете заявителя на Едином портале, а также:

- в МФЦ (в случае подачи заявления и документов через МФЦ)

- в Учреждении, в случае подачи заявления в Учреждение.

**6. <1> Согласен (а) на участие в опросе о качестве предоставления государственной услуги (выбрать один из вариантов, сделав отметку в соответствующем квадрате)**

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

- Да

- Нет

**7. <1>К заявлению прилагаю документы:**

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

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

Дата заполнения заявления	Подпись заявителя (представителя заявителя, законного представителя)	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 (законного представителя).

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
к Порядку предоставления  
инвалидам, обучающимся в  
профессиональных  
образовательных организациях  
или образовательных  
организациях высшего  
образования, расположенных  
на территории Сахалинской  
области, ежемесячной  
стипендии Сахалинской  
области, при отсутствии  
академической задолженности,  
утвержденным приказом  
министерства социальной  
защиты Сахалинской области  
от 13.10.2022 № 322-н

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**документов (сведений), необходимых для предоставления**  
**(возобновления) ежемесячной стипендии Сахалинской области,**  
**обучающимся в профессиональных образовательных организациях или**  
**образовательных организациях высшего образования, расположенных**  
**на территории Сахалинской области, при отсутствии академической**  
**задолженности**

№	Наименование документа/ вид сведений	Источник	Тип документа/сведения	Особенности предоставления
<b>1. Документы (сведения), предоставляемые заявителем (представителем заявителя, законным представителем) самостоятельно (в зависимости от конкретной жизненной ситуации)</b>				
1	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность)	Юридическое лицо Нотариус	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	Предоставляется при обращении представителя заявителя
2	Документы, подтверждающие факт проживания заявителя на территории Сахалинской области (справка из военной части, подтверждающая факт проживания заявителя на территории Сахалинской области/ решение суда, подтверждающее факт проживания заявителя на территории Сахалинской области)	Воинская часть/ Суды общей юрисдикции	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)/ Копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная в установленном законом порядке	В случае отсутствия у заявителя регистрации по месту жительства либо по месту пребывания на территории Сахалинской области

3	Документы иностранного государства, подтверждающие установление опеки (попечительства) (документ, содержащий сведения о решении компетентного органа опеки и попечительства иностранного государства об установлении опеки или попечительства)	Уполномоченный орган иностранного государства, установивший опеку (попечительство)	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке), легализованный либо через проставление штамп «Апостиль» для стран, подписавших Гаагскую конвенцию от 05.10.1961, либо через проставление консульского легализационного штампа, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и обязательным переводом на русский язык, верность перевода должна быть нотариально удостоверена	В случае обращения законного представителя и установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства
4	Документы, подтверждающие факт обучения в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования (справка об обучении, о периоде обучения по очной форме в образовательной организации)	Профессиональные образовательные организации или образовательные организации высшего образования, расположенные на территории Сахалинской области	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	В отношении заявителя
5	Документы об отсутствии академической задолженности	Профессиональные образовательные организации или образовательные организации высшего образования, расположенные на территории Сахалинской области	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	В отношении заявителя
2. Сведения, получаемые посредством межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), и соответствующие им документы, которые заявитель (представитель заявителя, законный представитель) вправе представить самостоятельно				

6	Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета	Социальный фонд России	Государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере)	В отношении заявителя, законного представителя
	Документ, подтверждающий регистрацию застрахованного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС))	Социальный фонд России	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	
7	Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации	МВД России ФНС России	ведомственная информационная система МВД России - до 1 января 2026 г./единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации	В отношении заявителя, являющегося гражданином Российской Федерации. Для подтверждения регистрации по месту жительства либо по месту пребывания на территории Сахалинской области
	Документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации на территории Сахалинской области (паспорт с отметкой о регистрации на территории Сахалинской области, свидетельство о регистрации по месту жительства, свидетельство о регистрации по месту пребывания)	МВД России	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	
8	Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства	Социальный фонд России	Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере	В случае обращения законного представителя и установления опеки (попечительства) органами опеки и попечительства Российской Федерации
	Документы, подтверждающие установление опеки (попечительства) в отношении совершеннолетнего подопечного (акт об установлении опеки или попечительства в отношении	Органы опеки и попечительства	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	

	совершеннолетнего подопечного)			
<b>3. Сведения, получаемые Учреждением самостоятельно посредством межведомственного информационного взаимодействия, не требующие представления документов заявителем (представителем заявителя, законным представителем)</b>				
9	Сведения о неполучении аналогичной выплаты	Социальный фонд России	Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере	В отношении заявителя
10	Сведения о наличии инвалидности	Социальный фонд России	СМЭВ	В отношении заявителя
	Справка об установлении инвалидности	Федеральное государственное учреждение медико-социальной экспертизы	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	
11	Передача паспортного досье по установочным данным	МВД России	Ведомственная информационная система МВД России - до 1 января 2026 г./единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации	В отношении заявителя. Для подтверждения действительности паспорта
12	Выписка из сводного реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации (Рособрнадзор)	Официальный сайт Рособнадзора (в форме электронного документа)	Во всех случаях в отношении образовательной организации, указанной в заявлении
13	Сведения об отстранении опекунов (попечителей) от исполнения ими своих обязанностей	в органах опеки и попечительства	СЭД	В отношении опекунов (попечителей)

\_\_\_\_\_».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к приказу министерства  
социальной защиты  
Сахалинской области  
№ 1-3.11-166/25 от 17.03.2025

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

**ПОРЯДОК  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ КОМПЕНСАЦИИ  
РАСХОДОВ ЗА САМОСТОЯТЕЛЬНО ПРИОБРЕТЕННЫЕ  
ЭНТЕРАЛЬНЫЕ СМЕСИ И СИСТЕМЫ ЭНТЕРАЛЬНОГО  
ПИТАНИЯ ИНВАЛИДАМ, НОСИТЕЛЯМ ГАСТРОСТОМЫ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 10 части 1 статьи 12 и частью 1 статьи 19 Закона Сахалинской области от 28.12.2010 № 127-ЗО. «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Сахалинской области» (далее - Закон № 127-ЗО) и определяет процедуру предоставления ежемесячной компенсации расходов за самостоятельно приобретенные энтеральные смеси и системы энтерального питания инвалидам, носителям гастростомы (далее – компенсация, мера социальной поддержки).

1.2. Предоставление компенсации осуществляется Министерством социальной защиты Сахалинской области (далее - Министерство) при участии государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее - Учреждение).

1.3. Компенсация предоставляется гражданам Российской Федерации, являющимся инвалидами, носителями гастростомы, проживающим на 1-3.11-934/24(п)(1.0)

территории Сахалинской области (далее - заявители) при предоставлении заключения о наличии медицинских показаний к употреблению энтерального питания, выданного медицинской организацией государственной системы здравоохранения Сахалинской области.

1.4. Компенсация предоставляется в размере, установленном пунктом 10 части 1 статьи 12 Закона № 127-ЗО, на основании заявления, поданного в Учреждение, по следующим основаниям:

а) по фактическим затратам на основании документов, подтверждающих понесенные расходы;

б) в виде аванса из расчета 53000 рублей в месяц на одного инвалида, носителя гастростомы, на период, указанный в заявлении, но не более чем на шесть месяцев, с последующим перерасчетом после представления документов, подтверждающих фактически понесенные расходы. Указанное заявление в последующие периоды подается при условии представления документов, подтверждающих фактически понесенные расходы на приобретение энтеральных смесей и систем энтерального питания за предыдущий период.

Среднемесячная сумма расходов по состоянию на 31 декабря в отчетном периоде не должна превышать 53000 рублей в месяц.

1.5. Лицо, получившее компенсацию в виде аванса, представляет в Учреждение в течение 15 рабочих дней со дня приобретения энтеральных смесей и систем энтерального питания, но не позднее 31 декабря текущего финансового года документы, подтверждающие фактически понесенные им расходы, а также документ производителя (инструкция, описание, руководство), подтверждающий, что приобретенная смесь относится к энтеральному питанию.

1.6. Если документально подтвержденные фактически понесенные затраты на приобретение энтеральных смесей и системы энтерального питания ниже выплаченной суммы компенсации, то заявитель возмещает Учреждению ущерб в добровольном порядке в день предоставления

документов, подтверждающих фактически понесенные расходы, а в случае отказа от добровольного возмещения ущерб взыскивается Учреждением в судебном порядке.

1.7. Выплата компенсации производится за весь период, указанный в платежных документах, за понесенные расходы на приобретение энтеральных смесей и системы энтерального питания.

1.8. Под платежным документом, подтверждающим фактически понесенные расходы на приобретение энтеральных смесей и систем энтерального питания, в настоящем Порядке понимается кассовый чек, сформированный в электронной форме и (или) отпечатанный с применением контрольно-кассовой техники в момент расчета между пользователем и покупателем (клиентом), содержащий сведения о расчете, подтверждающий факт его осуществления и соответствующий требованиям Федерального закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации» о применении контрольно-кассовой техники.

1.9. Полномочиями выступать от имени заявителя при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и иными организациями обладают представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее - представитель заявителя, доверенность), либо законные представители (при установлении опеки, попечительства).

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

2.1. Для предоставления компенсации заявитель (представитель заявителя, законный представитель) предоставляет в Учреждение заявление о предоставлении ежемесячной компенсации расходов за самостоятельно приобретенные энтеральные смеси и системы энтерального питания

инвалидам, носителям гастростомы (далее - заявление) по форме согласно Приложению № 1, а также в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации документы (сведения), установленные пунктами 1 - 6 Перечня документов (сведений), необходимых для предоставления ежемесячной компенсации расходов за самостоятельно приобретенные энтеральные смеси и системы энтерального питания семьям, имеющим ребенка-инвалида, носителя гастростомы, согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – Перечень).

2.2. Заявитель (представитель заявителя, законный представитель) вправе предоставить по собственной инициативе документы (сведения), установленные пунктами 7 - 10 Перечня, которые подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.3. Заявление к настоящему Порядку и документы (сведения), указанные в пунктах 2.1 – 2.2 настоящего Порядка, подаются в Учреждение одним из следующих способов:

а) лично в Учреждение;

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

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

2.4. В случае подачи заявления при личном обращении заявителя (представителя заявителя, законного представителя) для установления личности заявителя (представителя заявителя, законного представителя) предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя, законного представителя) (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина

Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина, вид на жительство в Российской Федерации, удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцами на территории Российской Федерации по существу, удостоверение вынужденного переселенца или свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации) и сверки данных, указанных в заявлении.

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

2.5. В приеме заявления при личном обращении отказывается:

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;

3) в случае подачи заявления законным представителем заявителя:

- документ, удостоверяющий личность законного представителя заявителя, не представлен.

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

1) срок действия представленных документов ограничивается указанными в них сроками, при отсутствии записи о сроке действия - действуют бессрочно (для доверенности при отсутствии записи о сроке действия – действует в течении одного календарного года);

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

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

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

5) доверенность оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

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

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

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

- заявление, поданное посредством РПГУ/ЕПГУ, подписывается простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с

Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

- доверенность предоставляется в форме электронного образа документа или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ (если выдана юридическим лицом), либо нотариуса (если выдана нотариусом);

- должна быть обеспечена возможность идентифицировать документ (электронный образ документа) и количество листов в документе (электронном образе документа);

- электронные документы (электронные образы документа) предоставляются в следующих форматах:

- а) xml - для формализованных документов;

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

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

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

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

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

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

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

2.7. Учреждение не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления проводит проверку на предмет полноты представленных документов и соответствия заявления и прилагаемых к нему документов (сведений) требованиям пункта 2.6 настоящего Порядка (далее – требования) и запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством системы межведомственного электронного взаимодействия либо государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - единая цифровая платформа), сведения, предусмотренные пунктами 7 - 10 Перечня.

2.7.1. В целях проверки соответствия лиц, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, Учреждение дополнительно запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведения, предусмотренные пунктами 11 - 14 Перечня.

2.8. В случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах, представленных заявителем (представителем заявителя, законным представителем), неполной информации, и (или) несоответствия документов, установленным пунктом 2.6 настоящих Правил, требованиям, Учреждение не позднее 1 рабочего дня с момента обнаружения такого факта приостанавливает рассмотрение заявления и документов до момента представления заявителем (представителем заявителя) доработанного заявления и (или) доработанных документов, но не более чем на 5 рабочих дней.

Рассмотрение заявления приостанавливается до момента представления заявителем (представителем заявителя, законным представителем) доработанного заявления и (или) доработанных документов, но не более чем на 5 рабочих дней.

Заявитель (представитель заявителя, законный представитель) представляет лично в Учреждение доработанное заявление и (или) доработанные документы в течение 5 рабочих дней со дня уведомления Учреждением заявителя (представителя заявителя, законного представителя).

Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации возобновляется со дня поступления в Учреждение доработанного заявления и (или) доработанных документов.

Уведомление заявителя (представителя заявителя, законного представителя) о необходимости доработки заявления и (или) представлении документов, которые ему необходимо представить лично в Учреждение (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), Учреждение осуществляет посредством направления уведомления в личный кабинет заявителя (представителя заявителя, законного представителя) на РПГУ/ЕПГУ, с указанием статуса «Приглашение заявителя на личный прием», 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), а при невозможности дозвона - сервиса передачи коротких текстовых сообщений;

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

При этом факт уведомления заявителя (представителя заявителя, законного представителя) фиксируется в персональной карточке учета государственной информационной системы «Адресная социальная помощь» (далее – ГИС «АСП»).

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

2.10. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации осуществляется в течение 8 рабочих дней со дня регистрации заявления, но не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (сведений).

Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации принимается в электронном виде и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в ГИС «АСП» уполномоченным Министерством лицом, после чего автоматически передается на единую цифровую платформу.

2.11. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации направляется в день принятия соответствующего решения для размещения в личный кабинет заявителя на РПГУ/ЕПГУ, а также:

- выдается в Учреждении - в случае подачи заявления и документов (сведений) в Учреждении и выбора данного способа информирования;

В решении о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации указывается порядок обжалования принятого решения.

В случае принятия Учреждением решения об отказе в предоставлении компенсации по основаниям, установленным пунктом 2.12 настоящего Порядка, в решении указывается аргументированная причина отказа, включая положения нормативных правовых актов, регламентирующих порядок предоставления компенсации.

2.12. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении компенсации:

1) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление меры социальной поддержки, указанной в пункте 1.3 настоящего Порядка;

2) установление факта назначения аналогичной выплаты заявителю;

4) заявитель (представитель заявителя, законный представитель), получивший уведомление о приостановлении рассмотрения документов, в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления не представил документы, устраняющие причины приостановления;

5) факт проживания на территории Сахалинской области не подтвержден;

6) полномочия опекуна (попечителя) не подтверждены – в случае обращения опекуна (попечителя);

7) не представлены документы, подтверждающие фактически понесенные расходы на приобретение энтеральных смесей и систем, энтерального питания за предыдущий период, за исключением первичного обращения.

### **3. Порядок выплаты компенсации**

Выплата компенсации осуществляется через отделения федеральной почтовой связи либо на банковский счет, открытый в российской кредитной организации, или на банковскую карту «МИР», указанные заявителем, не позднее месяца, следующего за месяцем принятия решения о предоставлении компенсации.

### **4. Информирование о предоставлении компенсации**

4.1. При обращении с заявлением:

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 либо об отказе в предоставлении компенсации, с указанием аргументированной причины отказа на основании настоящего Порядка;

б) о необходимости доработки заявления, в случае установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации;

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

4.2. Информирование осуществляется посредством личного кабинета заявителя на РПГУ/ЕПГУ вне зависимости от способа обращения за предоставлением компенсации, 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.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Суммы компенсации, излишне выплаченные заявителям вследствие представления ими документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия данных, влияющих на право получения компенсации или на исчисление ее размеров, возмещаются этими заявителями, а в случае спора - взыскиваются в судебном порядке.

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

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

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

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

5.5. 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 № 1  
к Порядку предоставления  
ежемесячной компенсации  
расходов за самостоятельно  
приобретенные энтеральные  
смеси и системы энтерального  
питания инвалидам, носителям  
гастростомы, утвержденным  
приказом министерства  
социальной защиты  
Сахалинской области  
от 13.10.2022 № 322-н

В Государственное казенное учреждение  
«Центр социальной поддержки Сахалинской области»

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении ежемесячной компенсации расходов за самостоятельно  
приобретенные энтеральные смеси и системы энтерального питания  
инвалидам, носителям гастростомы (далее – компенсация)**

Прошу предоставить компенсацию (выбрать один из вариантов, сделав отметку  
в соответствующем квадрате):

☐ по фактическим затратам на основании документов, подтверждающих  
понесенные расходы, в сумме \_\_\_\_\_;

☐ в виде аванса из расчета 53000 рублей в месяц на период (указывается  
период равный не более 6 месяцам):  
\_\_\_\_\_

I. Сведения о заявителе

**ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ**

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Сведения о документе, удостоверяющем личность

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

Гражданство

СНИЛС<1>

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

Контактные данные (номер телефона, адрес  
электронной почты)

#### 1-1. Сведения о представителе заявителя (законном представителе)<3>

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Контактные данные (номер телефона, адрес  
электронной почты)

СНИЛС (законного представителя) <1>

## Сведения о документе, удостоверяющем личность

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

2. Прошу перечислять (сделать отметку в соответствующем квадрате и указать нужное):

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

Номер банковского счета

наименование кредитной организации

БИК кредитной организации

КПП кредитной организации

ИНН кредитной организации

Номер карты

	Через почтовое отделение связи
--	--------------------------------

Номер почтового отделения связи:

### 3. Обязательство:

Обязуюсь возместить в Учреждение излишне выплаченные суммы в случаях предоставления документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия данных, влияющих на право получения компенсации или на исчисление ее размеров.

Ознакомлен(а), что в случае получения компенсации в виде аванса необходимо представить в течение 30 дней со дня приобретения энтеральных смесей и систем энтерального питания, но не позднее 31 декабря текущего финансового года документы, подтверждающие фактически понесенные расходы.

Ознакомлен(а), что если документально подтвержденные фактически понесенные затраты на приобретение энтеральных смесей и системы энтерального питания ниже выплаченной суммы компенсации, то необходимо возместить Учреждению ущерб в добровольном порядке в день предоставления документов, подтверждающих фактически понесенные расходы.

В случае отказа от добровольного возмещения ущерба я ознакомлен(а), что ущерб взыскивается в судебном порядке.

4. <4> Документы, подтверждающие фактически понесенные расходы, обязуюсь предоставить в срок до \_\_\_\_\_.

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 в Учреждении, в случае подачи заявления в Учреждение.

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

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

- 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, законного представителя)	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 (законного представителя).

<4> Заполняется в случае обращения за предоставлением компенсации в виде аванса.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
к Порядку предоставления  
ежемесячной компенсации  
расходов за самостоятельно  
приобретенные энтеральные  
смеси и системы энтерального  
питания инвалидам, носителям  
гастростомы, утвержденным  
приказом министерства  
социальной защиты  
Сахалинской области  
от 13.10.2022 № 322-н

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**документов (сведений), необходимых для предоставления ежемесячной**  
**компенсации расходов за самостоятельно приобретенные энтеральные**  
**смеси и системы энтерального питания семьям, имеющим ребенка-**  
**инвалида, носителя гастростомы**

№	Наименование документа/ вид сведений	Источник	Тип документа/сведений	Особенности предоставления
<b>1. Документы (сведения), предоставляемые заявителем (представителем заявителя, законным представителем) самостоятельно (в зависимости от конкретной жизненной ситуации)</b>				
1	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность)	Юридическое лицо Нотариус	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	Предоставляется при обращении представителя заявителя
2	Документы, подтверждающие факт проживания заявителя на территории Сахалинской области (справка из военной части, подтверждающая факт проживания заявителя на территории Сахалинской области/ решение суда, подтверждающее факт проживания заявителя на территории Сахалинской области)	Воинская часть/ Суды общей юрисдикции	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)/ Копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная в установленном законом порядке	В случае отсутствия у заявителя регистрации по месту жительства либо по месту пребывания на территории Сахалинской области
3	Документы иностранного государства, подтверждающие установление опеки (попечительства) (документ, содержащий сведения о решении компетентного органа опеки и попечительства иностранного государства об установлении опеки или попечительства ) в	Уполномоченный орган иностранного государства, установивший опеку (попечительство)	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке), легализованный либо через проставление штамп «Апостиль» для стран, подписавших Гаагскую конвенцию от 05.10.1961, либо через проставление	В случае обращения законного представителя и установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства

	отношении инвалида на которого подано заявление		консульского легализационного штампа, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и обязательным переводом на русский язык, верность перевода должна быть нотариально удостоверена	
4	Заключение о наличии медицинских показаний к применению энтерального питания (с указанием сведений о наличии гастростомы)	Медицинская организация государственной системы здравоохранения Сахалинской области	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	В отношении заявителя во всех случаях
5	Платежный документ	Касса, терминал, кредитное учреждение	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	В случае предоставления компенсации за смесь по фактическим затратам
6	Документ производителя, подтверждающий, что приобретенная смесь относится к энтеральному питанию	Документ производителя приложение к приобретаемым энтеральным смесям	Инструкция, описание, руководство производителя энтеральных смесей (копия, заверенная в установленном законом порядке)	В случае предоставления компенсации за смесь по фактическим затратам
<b>2. Сведения, получаемые посредством межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), и соответствующие им документы, которые заявитель (представитель заявителя, законный представитель) вправе представить самостоятельно</b>				
7	Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета	Социальный фонд России	Государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере)	В отношении заявителя, законного представителя во всех случаях
	Документ, подтверждающий регистрацию застрахованного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС))	Социальный фонд России	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	

8	Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации	МВД России ФНС России	ведомственная информационная система МВД России, - до 1 января 2026 г./единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации	В отношении заявителя, являющегося гражданином Российской Федерации. Для подтверждения регистрации по месту жительства либо по месту пребывания на территории Сахалинской области
	Документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации на территории Сахалинской области (паспорт с отметкой о регистрации по месту жительства, свидетельство о регистрации по месту жительства, свидетельство о регистрации по месту пребывания)	МВД России	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	
9	Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства	Социальный фонд России	Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере	В случае обращения законного представителя и установления опеки (попечительства) органами опеки и попечительства Российской Федерации
10	Документы, подтверждающие установление опеки (попечительства) в отношении совершеннолетнего подопечного (акт об установлении опеки или попечительства в отношении совершеннолетнего подопечного)	Органы опеки и попечительства	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	
<b>3. Сведения, получаемые Учреждением самостоятельно посредством межведомственного информационного взаимодействия, не требующие представления документов заявителем (представителем заявителя, законным представителем)</b>				
11	Сведения о неполучении аналогичной выплаты	ГИС «АСП»	Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере	В отношении заявителя
12	Сведения о смерти	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/ФНС России (единый федеральный информационный	СМЭВ	В отношении заявителя. Для исключения факта смерти

		регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)		
13	Сведения об отстранении опекунов (попечителей) от исполнения ими своих обязанностей	В органах опеки и попечительства	СЭД	В отношении опекунов (попечителей)
14	Передача паспортного досье по установочным данным	МВД России	Ведомственная информационная система МВД России - до 1 января 2026 г./единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации	В отношении заявителя. Для подтверждения действительности паспорта

».

