



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 03.03.2026 № 1-3.11-122/26

г. Южно-Сахалинск

**Об утверждении порядка предоставления компенсации студентам
расходов по оплате найма жилого помещения**

В целях реализации статьи 17-10 Закона Сахалинской области от 28.12.2010 № 127-ЗО «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Сахалинской области» **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить Порядок предоставления компенсации студентам расходов по оплате найма жилого помещения (прилагается).

2. Опубликовать на «Официальной интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и разместить на официальном сайте министерства социальной защиты Сахалинской области <https://msz.sakhalin.gov.ru>.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2026 года.

Министр

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат 00C4D98CBD9093967C450B0525E48D3
В20
Владелец Орлова Ольга Сергеевна
Действителен с 26.05.2025 по 19.08.2026

О.С. Орлова

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства
социальной защиты
Сахалинской области

от 03.03.2026 № 1-3.11-122/26

ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИИ СТУДЕНТАМ
РАСХОДОВ ПО ОПЛАТЕ НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации статьи 17-10 Закона Сахалинской области от 28.12.2010 № 127-ЗО «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Сахалинской области» и определяет условия предоставления за счет средств областного бюджета Сахалинской области компенсации студентам расходов по оплате найма жилого помещения (далее – Компенсация).

1.2. Право на Компенсацию имеют граждане Российской Федерации, проживающие на территории Сахалинской области, за исключением лиц, постоянно проживающих на территории муниципального образования городской округ «Город Южно-Сахалинск».

Компенсация не предоставляется в случае проживания студента в общежитии образовательной организации высшего образования (филиала), расположенном на территории муниципального образования городской округ «Город Южно-Сахалинск».

1.3. Компенсация предоставляется студентам до достижения возраста 23 лет, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, областного бюджета Сахалинской области, местных бюджетов в образовательных организациях высшего образования,

расположенных на территории муниципального образования городской округ «Город Южно-Сахалинск» (далее – студент, заявитель).

1.4. Компенсация не предоставляется студентам, имеющим постоянное место жительства на территории муниципального образования городской округ «Город Южно-Сахалинск».

1.5. Полномочиями выступать от имени лиц, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, при взаимодействии в государственном казенным учреждением «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее - Учреждение), обладают представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее - представитель заявителя), законные представители заявителя (родители, опекуны (попечители), приемные родители) (далее - законный представитель).

1.6. Компенсация предоставляется за период с 1 января по 31 декабря текущего года, но не ранее месяца заключения договора найма жилого помещения либо его части и выплачивается ежемесячно в размере фактически понесенных расходов, но не более 12 700 рублей.

2. Порядок предоставления Компенсации

2.1. Предоставление Компенсации осуществляется на основании заявления о предоставлении компенсации расходов по оплате найма жилого помещения студенту (далее – заявление) по форме к настоящему Порядку, представленного заявителем (представителем заявителя, законным представителем) в Учреждение не позднее 30 ноября текущего года включительно.

При представлении заявления для установления личности предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации), представителя заявителя (законного представителя)

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

2.2. В приеме заявления при личном обращении отказывается в следующих случаях:

1) при предоставлении заявления заявителем:

- документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

2) при предоставлении заявления представителем заявителя:

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, не представлен.

3) при представлении заявления законным представителем:

- документ, удостоверяющий личность законного представителя, не представлен.

4) представления заявления по истечении срока, установленного пунктом 2.1 раздела 2 настоящего Порядка.

2.3. Заявитель (представитель заявителя, законный представитель) в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации представляет документы (сведения), установленные разделом 1 Перечня документов (сведений), необходимых для принятия решения о предоставлении компенсации расходов по оплате найма жилого помещения согласно приложению к настоящему Порядку (далее - Перечень), а также вправе представить по собственной инициативе документы (сведения),

установленные разделом 2 Перечня, которые подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.4. К представляемым в соответствии с настоящим Порядком заявителем (представителем заявителя, законным представителем) заявлениям и прилагаемым к ним документам предъявляются следующие требования:

1) срок действия представленных документов ограничивается указанными в них сроками, при отсутствии записи о сроке действия - действуют бессрочно (за исключением доверенности, которая при отсутствии записи о сроке действия действует в течение одного календарного года со дня ее совершения);

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

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

Документы, составленные на украинском языке, представляются заявителями из числа граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживавших на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области на день принятия в Российскую Федерацию указанных республик и областей и образования в составе Российской Федерации новых субъектов (30.09.2022), постоянно проживавших на территориях Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 11.05.2014 по 29.09.2022, на территориях Запорожской области и Херсонской области с 24.02.2022 по 29.09.2022 и выехавших в эти периоды за пределы указанных территорий в Российскую Федерацию, в том числе через территории третьих государств, или постоянно проживавших по состоянию на

день вступления в силу Федерального закона от 17.02.2023 № 18-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере социальной защиты и социального обслуживания граждан, проживающих на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области» на территориях указанных субъектов Российской Федерации, без перевода на русский язык;

4) заявление подписано заявителем (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, 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 повреждений, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать содержащиеся в них информацию и сведения;

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

а) заявление, поданное посредством РПГУ/ЕПГУ, подписывается простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Порядком использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

б) сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), при подаче заявления через РПГУ/ЕПГУ

проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации;

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

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

электронные документы предоставляются в следующих форматах:

- xml - для формализованных документов;

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

д) 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.

2.5. 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).

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 - Единая система идентификации и аутентификации).

2.6. Заявление 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) на бумажном носителе лично через:

- Учреждение;

- МФЦ, с которым министерством социальной защиты (далее - Министерство) и Учреждением заключено соглашение о взаимодействии;

в) посредством почтового отправления с описью вложения.

Ответственность за достоверность и полноту сведений и документов, являющихся основанием для принятия решения о предоставлении Компенсации, представляемых заявителем, возлагается на заявителя.

2.7. Регистрация осуществляется Учреждением не позднее 1 рабочего дня со дня его поступления в Учреждение, и в этот же день Учреждение направляет заявителю (представителю заявителя, законному представителю) уведомление о регистрации указанного заявления способами и в порядке, установленными разделом 5 настоящего Порядка.

Учреждение не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления осуществляет проверку заявления и приложенных к нему документов на предмет полноты представленных документов, установленных разделом 1 Перечня, и соответствия заявления и приложенных к нему документов требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка.

2.8. При установлении в ходе проверки, предусмотренной абзацем 2 пункта 2.7 настоящего Порядка, факта непредставления заявителем (представителем заявителя, законным представителем) документов, предусмотренных разделом 1 Перечня (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), и (или) факта наличия в заявлении и прилагаемых к нему документах несоответствия требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка, Учреждение приостанавливает его рассмотрение сроком не более чем на 5 рабочих дней.

В день приостановления рассмотрения заявления Учреждение направляет заявителю (представителю заявителя, законному представителю) соответствующее уведомление о приостановлении с указанием необходимости не позднее 5 рабочих дней со дня получения указанного уведомления доработать заявление и (или) представить в Учреждение не представленные при подаче заявления документы.

Учреждение не позднее 1 рабочего дня со дня представления доработанного заявления и (или) полного комплекта документов или истечения 5 рабочих дней со дня приостановления рассмотрения заявления (в

случае непоступления доработанного заявления \ и (или) полного комплекта документов) возобновляет рассмотрение заявления, о чем в этот же день уведомляет заявителя (представителя заявителя, законного представителя).

Уведомление о приостановлении (возобновлении) рассмотрения заявления направляется Учреждением способами и в порядке, установленными разделом 4 настоящего Порядка.

2.9. Учреждение в ходе проверки, предусмотренной абзацем 2 пункта 2.7 настоящего Порядка, запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронном виде, посредством государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - единая цифровая платформа) либо посредством направления межведомственных информационных запросов в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 (далее - Положение о единой системе межведомственного электронного взаимодействия), документы (сведения), предусмотренные разделом 2 Перечня.

2.10. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении Компенсации принимается в электронном виде и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного Министерством лица 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), после чего автоматически передается на единую цифровую платформу.

В решении об отказе в предоставлении Компенсации указываются основания отказа, предусмотренные пунктом 2.11 настоящего Порядка, а также порядок обжалования принятого решения.

Уведомление о принятом решении о предоставлении либо об отказе в предоставлении Компенсации направляется Учреждением способами и в порядке, установленными разделом 4 настоящего Порядка.

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

2.11. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении Компенсации:

- 1) несоответствие заявителя категории лиц, указанной в пункте 1.2 настоящего Порядка;
- 2) установление факта постоянного проживания на территории муниципального образования городской округ «Город Южно-Сахалинск» или за пределами Сахалинской области;
- 3) наличие противоречий или несоответствий в документах (сведениях), представленных заявителем (представителем заявителя, законным представителем) и (или) полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия;
- 4) представление неполного комплекта документов, установленных разделом 1 Перечня, после возобновления рассмотрения заявления;
- 5) наличие в заявлении о недостоверной (неполной) информации.
- 6) обращение за получением Компенсации в период после 30 ноября текущего года;
- 7) несоответствие сведений в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости сведениям, указанным в договоре найма жилого помещения;
- 8) установление факта проживания и (или) отказа от заселения при предоставлении свободного места в общежитии образовательной организации высшего образования (филиала), расположенном на территории муниципального образования городской округ «Город Южно-Сахалинск», в периоде, за который предоставляется Компенсация.

2.12. Предоставление Компенсации прекращается в следующих случаях:

- поступление сведений об отчислении студента из образовательной организации высшего образования;
- оформление академического отпуска;
- несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктами 1.2, 1.3 раздела 1 настоящего Порядка;
- расторжение договора найма жилого помещения либо его части, расположенного на территории муниципального образования городской округ «Город Южно-Сахалинск»;
- смерть студента или признание его в установленном законом порядке умершим (безвестно отсутствующим).

2.13 Получатели Компенсации обязаны не позднее чем в месячный срок извещать Учреждение о наступлении обстоятельств, перечисленных в пункте 2.12 настоящего Порядка, за исключением случая, указанного в абзаце 6 подпункта пункта 2.12 настоящего Порядка.

3. Порядок выплаты Компенсации

3.1. Выплата Компенсации осуществляется по реквизитам банковского счета, открытого в российской кредитной организации (по номеру карты национальной платежной системы «МИР»), не позднее месяца, следующего за месяцем принятия решения о предоставлении Компенсации.

3.2. Учреждение не несет ответственность за невыплаченные суммы Компенсации в случае непредставления получателем сведений о закрытии (изменении) банковского счета или реквизитов российской кредитной организации.

Расходы, связанные с перечислением Компенсации на банковские счета заявителей, осуществляются за счет средств, предусмотренных в областном бюджете Сахалинской области на эти цели.

4. Информирование

4.1. Учреждение в процессе рассмотрения заявления направляет заявителю (представителю заявителя, законному представителю) предусмотренные пунктом 4.2 настоящего Порядка уведомления в личный кабинет на РПГУ/ЕПГУ, а также одним из способов, указанных в заявлении:

- посредством роботизированного сообщения на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи заявителя (представителя заявителя, законного представителя) (при наличии технической возможности), а при невозможности дозвона - сервиса передачи коротких текстовых сообщений по номеру телефона (при указании в заявлении номера телефона);

- по адресу электронной почты (при указании в заявлении электронной почты).

Факт информирования заявителя фиксируется в персональной карточке учета государственной информационной системы «Адресная социальная помощь».

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

а) о ходе рассмотрения заявления включая информацию о:

- регистрации заявления;

- необходимости доработки заявления в случае установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации, и (или) о представлении в Учреждение не представленных в момент подачи заявления документов;

- приостановке (возобновлении) рассмотрения заявления;

- результате рассмотрения заявления и принятом соответствующем решении с указанием основания для отказа, включая ссылки на положения настоящего Порядка, регламентирующие порядок предоставления Компенсации.

5. Заключительные положения

5.1. Контроль за соблюдением настоящего Порядка Учреждением осуществляется Министерством.

5.2. Учреждение несет ответственность за нецелевое использование денежных средств, предусмотренных на предоставление Компенсации, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.3. Компенсация, выплаченная заявителю неправомерно вследствие представления им документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия данных, влияющих на право получения Компенсации, возмещается заявителем в добровольном порядке, а в случае спора взыскивается в судебном порядке.

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

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

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 210-ФЗ, с учетом постановления 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».

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку предоставления компенсации студентам расходов по оплате найма жилого помещения, утвержденному приказом министерства социальной защиты Сахалинской области

от 03.03.2026 № 1-3.11-122/26

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ (СВЕДЕНИЙ) НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИИ СТУДЕНТАМ РАСХОДОВ ПО ОПЛАТЕ НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

№	Наименование документа/вид сведений	Источник	Тип документа/сведений	Особенности предоставления
Раздел 1. Документы (сведения), предоставляемые заявителем (представителем заявителя, законным представителем) самостоятельно (в зависимости от конкретной жизненной ситуации)				
1.	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность)	Юридическое лицо Нотариус	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке)	Предоставляется при обращении представителя заявителя
2.	Справка о прохождении очной формы обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, областного бюджета Сахалинской области, местных бюджетов с указанием даты зачисления на обучение, периода обучения по	Образовательная организация высшего образования (филиал)	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	Во всех случаях

	образовательной программе и места нахождения организации (филиала), с датой выдачи не ранее чем за один месяц до даты обращения			
3.	Справка о предоставлении (с указанием периодов проживания и (или) отказа от заселения) или непроживания студента в текущем году в общежитии образовательной организации высшего образования (филиала), расположенном на территории муниципального образования городской округ «Город Южно-Сахалинск»	Образовательная организация высшего образования (филиал)	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	Во всех случаях
4.	Договор найма жилого помещения либо его части, расположенного на территории муниципального образования городской округ «Город Южно-Сахалинск», заключенный в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации	Заявитель (представитель заявителя)	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	Во всех случаях
5.	Документы, подтверждающие фактически понесенные расходы (квитанции к	Кредитная финансовая организация/физическое лицо (наймодатель)	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	Во всех случаях

	приходным кассовым ордерам, кассовые чеки, чеки, выписки по счету из кредитной организации, подтверждающие произведенную операцию по зачислению денежных средств, с указанием полного наименования отправителя и получателя, расписки в получении денежных средств)			
6.	Решение суда (с отметкой о вступлении в законную силу) факт проживания на территории Сахалинской области	Суды общей юрисдикции	Копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке	В случае отсутствия у заявителя регистрации по месту жительства либо по месту пребывания на территории Сахалинской области
7.	Документ(ы) о государственной регистрации актов гражданского состояния (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене фамилии, и (или) имени, и (или) отчества, свидетельство об установлении отцовства, справки, свидетельство о смерти), выданный(ые) компетентными органами иностранного государства	Компетентный орган иностранного государства, осуществляющий государственную регистрацию актов гражданского состояния	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	Предоставляются при обращении законного представителя, являющегося родителем несовершеннолетнего студента, для подтверждения родства в случае государственной регистрации актов гражданского состояния за пределами Российской Федерации

<p>Раздел 2. Сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе электронного (далее - СМЭВ), и соответствующие им документы, которые заявитель (представитель заявителя, законный представитель) вправе представить по собственной инициативе</p>				
8.	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)	Во всех случаях в отношении заявителя
9.	Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над заявителем (документы, подтверждающие установление опеки (попечительства) над заявителем, договор о приемной семье)	Социальный фонд России	Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере	При обращении законного представителя, являющегося опекуном/попечителем/приемным родителем
10.	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,	МВД России	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	Во всех случаях в отношении заявителя. Для подтверждения регистрации по месту жительства либо по месту пребывания на территории Сахалинской области

	свидетельство о регистрации по месту пребывания)			
11.	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	
12.	Сведения об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости жилого помещения	Росреестр	СМЭВ (Единый государственный реестр недвижимости)	В случае заключения договора найма жилого помещения с физическим лицом
13.	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	Росреестр	Подлинный документ	В отношении жилого помещения указанного в договоре найма жилого помещения
14.	Документы, подтверждающие родство (свойство) заявителя и законного представителя заявителя, выданные компетентным органом иностранного государства (документ (свидетельство) о рождении, документ (свидетельство) об установлении отцовства, документ	Компетентный орган иностранного государства, осуществляющий государственную регистрацию актов гражданского состояния	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	Представляются при обращении законных представителей заявителя в случае государственной регистрации актов гражданского состояния либо установления опеки (попечительства), передачи заявителя в приемную семью за пределами Российской Федерации

	(свидетельство) о перемене имени, документ об установлении опеки (попечительства), передачи заявителя в приемную семью)		язык, верность перевода должна быть нотариально удостоверена	
15.	Сведения, подтверждающие родство заявителя и законного представителя (сведения о рождении, сведения о заключении брака, сведения о расторжении брака, сведения о перемене имени, сведения об установлении отцовства)	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)	СМЭВ	Во всех случаях для подтверждения родства заявителя и законного представителя (за исключением случая государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства)
16.	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	При обращении представителя заявителя или законного представителя заявителя в отношении заявителя
17.	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
18.	Сведения о предоставлении (непредоставлении) заявителю академического	Образовательная организация	Межведомственное информационное взаимодействие	Во всех случаях в отношении заявителя

	отпуска и (или) о прекращении заявителем образовательных отношений с образовательной организацией, с которой заявитель заключил договор об образовании			
--	--	--	--	--

ФОРМА

к Порядку предоставления
компенсации студентам расходов по
оплате найма жилого помещения,
утвержденному приказом
министерства социальной защиты
Сахалинской области

от 03.03.2026 № 1-3.11-122/26

В государственное казенное учреждение «Центр социальной
поддержки»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении компенсации расходов по оплате найма жилого помещения студенту

Прошу предоставить компенсацию расходов по оплате найма жилого помещения¹ размере

(указать ежемесячный размер компенсации)

1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Сведения о заявителе

Фамилия <*>

Имя<*>

Отчество (при наличии) <*>

Гражданство <*>

Сведения о документе, удостоверяющем личность
(вид, серия, номер, дата выдачи, кем, когда выдан)
<*>

Дата рождения (дд.мм.гггг) <*>

Контактные данные (номер телефона, адрес
электронной почты) <*>

Адрес регистрации по месту жительства (почтовый
индекс, наименование региона, района, города, иного
населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса,
квартиры) <*>

¹ Далее - компенсация

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

1.2. Сведения о представителе заявителя либо законном представителе (заполняется в случае подачи заявления представителем заявителя либо законным представителем)

Фамилия <*>

Имя <*>

Отчество (при наличии) <*>

Дата рождения (дд.мм.гггг) <*>

Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты) <*>

Сведения о документе, удостоверяющем личность представителя заявителя (законного представителя) <*>:

Вид документа <*>	
Серия и номер документа <*>	
наименование органа, выдавшего документ <*>	
Дата выдачи <*>	

2. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

2.1. <*> Прошу перечислить компенсацию (сделать отметку в соответствующем квадрате и указать нужное):

по реквизитам банковского счета, открытого на имя заявителя в российской кредитной организации
(в случае, если банковский счет предусматривает осуществление операций с использованием карты национальной платежной системы «МИР», предоставляются сведения о номере банковской карты национальной платежной системы «МИР»)

Номер банковского счета

<*>

наименование кредитной организации

<*>

БИК кредитной организации

<*>

КПП кредитной организации

<*>

ИНН кредитной организации

<*>

по номеру карты «МИР»

2.2. Сведения о ходе рассмотрения заявления, уведомление о принятом решении о предоставлении либо отказе в предоставлении компенсации прошу направить: (выберите нужное и укажите):

_____ посредством оператора Единого контактного центра, а при невозможности дозвона - сервиса передачи коротких текстовых сообщений по номеру телефона:

_____ на адрес электронной почты:

2.3. <*> К заявлению прилагаю документы:

№ пп.	Наименование документа
1.	
2.	
и т.д.	

2.4. Достоверность сведений, указанных в заявлении, ознакомление с положениями настоящего заявления и Порядком предоставления компенсации студентам расходов по оплате найма жилого помещения (далее – Порядок), подтверждаю. _____ (подпись) <*>

Обязуюсь возместить в Учреждение излишне выплаченные суммы в случаях предоставления документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия документов, влияющих на право получения компенсации или на исчисление ее размеров. _____ (подпись) <*>

Обязуюсь в месячный срок со дня отчисления из образовательной организации, сформирования академического отпуска, изменения формы обучения, смены места жительства, расторжения договора найма жилого помещения предоставить в Учреждение документы, подтверждающие указанные изменения. _____ (подпись) <*>

2.5. Ознакомлен(а), что информирование осуществляется посредством личного кабинета заявителя на РПГУ/ЕПГУ вне зависимости от способа обращения за предоставлением компенсации, а также следующим способами:

- при указании в заявлении мобильного номера телефона - посредством оператора Единого контактного центра, а при невозможности дозвона - сервиса передачи коротких текстовых сообщений;
- при указании в заявлении электронной почты - на адрес электронной почты.

_____ (подпись) <*>

Дата заполнения заявления <*>	Подпись заявителя (представителя заявителя, законного представителя) <*> (нужное подчеркнуть)	Расшифровка подписи (инициаль, фамилия) <*>

<*> Раздел обязателен для заполнения.

<*>> - Раздел не обязателен для заполнения.

Расписка-уведомление

Заявление и документы (указать ФИО заявителя)

Принял

(дата приема заявления)

(подпись специалиста)

(расшифровка подписи специалиста)

Приложение
к форме заявления о предоставлении
компенсации студентам расходов по
оплате найма жилого помещения

В государственное казенное учреждение «Центр
социальной поддержки»

**Согласие на обработку персональных данных
при предоставлении компенсации студентам расходов по оплате найма жилого
помещения**

Я, _____ (Ф.И.О. субъекта персональных данных), «__» _____ года рождения, проживающий по адресу: _____, паспорт: серия _____ № _____, выдан «__» _____ г. _____, руководствуясь ст. ст. 9, 10 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие министерству социальной защиты Сахалинской области, ГКУ «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее - Оператор) на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных) моих персональных данных/персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка <*>

(ФИО несовершеннолетнего гражданина)

содержащихся в заявлении о предоставлении компенсации расходов по оплате найма жилого помещения студентам (фамилия, имя, отчество, паспортные данные или сведения, содержащиеся в ином документе, удостоверяющем личность; банковские реквизиты, ИНН, СНИЛС, контактный номер телефона, почтовый адрес, адрес проживания, адрес электронной почты) с целью предоставления компенсации студентам расходов по оплате найма жилого помещения.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие полностью или частично по моей инициативе на основании личного письменного заявления, в том числе и в случае ставших мне известных фактов нарушения моих прав при обработке персональных данных.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку.

Данное согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до момента отзыва.

_____/ _____ «__» _____ г.
(подпись, Ф.И.О.)

Согласие получено «__» _____ г.

Уполномоченный представитель ГКУ «Центр социальной поддержки Сахалинской области»:

_____(должность) _____ / _____ (подпись) (Ф.И.О.)

<*> в случае подачи заявления законным представителем несовершеннолетнего гражданина в возрасте от 14 до 18 лет.

