



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 22.10.2026 № 1-3.11-733/26

г. Южно-Сахалинск

**О внесении изменений в приказ министерства
социальной защиты Сахалинской области от 27.10.2022 № 342-н
«О реализации Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО
«О социальной поддержке семей, имеющих детей,
в Сахалинской области»**

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

1. Внести в приказ министерства социальной защиты Сахалинской
области от 27.10.2022 № 342-н «О реализации Закона Сахалинской области
от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в
Сахалинской области» с учетом изменений, внесенных приказами
министерства социальной защиты Сахалинской области от 09.12.2022
№ 402-н, от 10.05.2023 № 1-3.11-227/23, от 27.06.2023
№ 1-3.11-342/23, от 09.11.2023 № 1-3.11-707/23, от 06.12.2023 № 1-3.11-797/23,
от 05.04.2024 № 1-3.11-283/24, от 21.05.2024 № 1-3.11-419/24, от 27.05.2024
№ 1-3.11-438/24, от 15.07.2024 № 1-3.11-599/24, от 16.07.2024 № 1-3.11-607/24,
от 22.08.2024 № 1-3.11-737/24, от 28.12.2024 № 1-3.11-1131/24, от 19.02.2025

№ 1-3.11-106/25, от 12.03.2025 № 1-3.11-161/25, от 14.04.2025 № 1-3.11-236/25, от 10.06.2025 № 1-3.11-359/25, от 26.06.2025 № 1-3.11-394/25, от 05.08.2025 № 1-3.11-486/25, от 12.08.2025 № 1-3.11-504/25, от 02.09.2025 № 1-3.11-546/25, от 10.10.2025 № 1-3.11-638/25, от 11.11.2025 № 1-3.11-719/25, от 13.11.2025 № 1-3.11-726/25, от 30.12.2025 № 1-3.11-948/25, от 25.02.2026 № 1-3.11-110/26, от 08.05.2026 № 1-3.11-310/26, от 24.06.2026 № 1-3.11-422/26, от 01.07.2026 № 1-3.11-445/26 (далее – приказ № 342-н), следующие изменения:

1.1. Правила предоставления адресной социальной помощи в виде денежной выплаты, предоставляемой родителю (усыновителю, опекуну, попечителю), сопровождающему ребенка-инвалида (детей-инвалидов) на лечение (реабилитацию, консультацию, обследование) в медицинские организации, расположенные за пределами Сахалинской области на территории Российской Федерации, не входящие в перечень федеральных бюджетных медицинских организаций, участвующих в выполнении государственного задания на оказание высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи, утвержденные приказом № 342-н, изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

1.2. Правила предоставления единовременной адресной социальной выплаты родителю (усыновителю, опекуну, попечителю), сопровождающему ребенка-инвалида (детей-инвалидов) при выезде на лечение (реабилитацию, консультацию, обследование) один раз в год в учреждения (организации), расположенные в городе Южно-Сахалинске и подведомственные органам исполнительной власти Сахалинской области, утвержденные приказом № 342-н, изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

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

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр социальной защиты
Сахалинской области

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 42F61FD0380AF65E82E0363BDBC145F2
Владелец Орлова Ольга Сергеевна
Действителен с 08.07.2026 по 01.10.2027

О.С. Орлова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом министерства
социальной защиты
Сахалинской области

от 22.10.2026 № 1-3.11-733/26

«УТВЕРЖДЕНЫ

приказом министерства
социальной защиты
Сахалинской области

от 27.10.2022 № 342-н

ПРАВИЛА

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДРЕСНОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ
В ВИДЕ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ
РОДИТЕЛЮ (УСЫНОВИТЕЛЮ, ОПЕКУНУ, ПОПЕЧИТЕЛЮ),
СОПРОВОЖДАЮЩЕМУ РЕБЕНКА-ИНВАЛИДА
(ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ) НА ЛЕЧЕНИЕ (РЕАБИЛИТАЦИЮ,
КОНСУЛЬТАЦИЮ, ОБСЛЕДОВАНИЕ) В МЕДИЦИНСКИЕ
ОРГАНИЗАЦИИ, РАСПОЛОЖЕННЫЕ ЗА ПРЕДЕЛАМИ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ, НЕ ВХОДЯЩИЕ В ПЕРЕЧЕНЬ ФЕДЕРАЛЬНЫХ
БЮДЖЕТНЫХ МЕДИЦИНСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, УЧАСТВУЮЩИХ
В ВЫПОЛНЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАДАНИЯ НА ОКАЗАНИЕ
ВЫСОКОТЕХНОЛОГИЧНОЙ И СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ
МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с пунктом 3 части 1, частями 3, 4 и 5 статьи 6, частью 1 статьи 11 Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в 1-3.11-279/25(п)(1.0)

Сахалинской области» (далее – Закон № 112-ЗО) и определяют порядок предоставления адресной социальной помощи в виде денежной выплаты (далее – помощь), предоставляемой родителю (усыновителю, опекуну, попечителю), сопровождающему ребенка-инвалида (детей-инвалидов) на лечение (реабилитацию, консультацию, обследование) в медицинские организации, расположенные за пределами Сахалинской области на территории Российской Федерации, не входящие в перечень федеральных бюджетных медицинских организаций, участвующих в выполнении государственного задания на оказание высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи (далее – медицинские организации).

1.2. Действие настоящих Правил распространяется на:

1) граждан Российской Федерации, проживающих на территории Сахалинской области;

2) постоянно проживающих на территории Сахалинской области лиц без гражданства, беженцев, а также вынужденных переселенцев;

3) иностранных граждан и лиц без гражданства, получивших временное убежище на территории Российской Федерации и зарегистрированных в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, в Сахалинской области.

1.3. Помощь предоставляется при наличии документа, подтверждающего вызов либо направление на лечение (реабилитацию, консультацию, обследование) в медицинские организации:

– в размере фактически понесенных расходов на оплату медицинских (реабилитационных, консультативных, диагностических, лечебных) услуг, проезда и проживания ребенка-инвалида (детей-инвалидов) и сопровождающего его (их) лица, но не более 128000 рублей в год на основании документов, подтверждающих произведенные расходы;

– путем авансовых перечислений в размере предстоящих расходов,

но не более 128000 рублей в год, с последующим перерасчетом после представления документов, подтверждающих фактически понесенные расходы на оплату медицинских (реабилитационных, консультативных, диагностических, лечебных) услуг, проезда и проживания, на основании документов, подтверждающих предстоящие расходы по оплате проезда и проживания.

1.4. Получателем помощи является один из родителей (опекунов, попечителей), сопровождающий ребенка-инвалида (детей-инвалидов), выезжающего(-их) на лечение (реабилитацию, консультацию, обследование) в медицинские организации (далее - заявитель).

При определении права на предоставление помощи в составе семьи учитываются заявитель и несовершеннолетний(-ие) ребенок-инвалид (дети-инвалиды) выезжающий(-ие) на лечение (реабилитацию, консультацию, обследование) в медицинские организации.

В состав семьи не включаются:

- несовершеннолетние дети, находящиеся на полном государственном обеспечении;
- родитель, лишенный (ограниченный) в родительских правах в отношении ребенка, учтенного в составе семьи;
- опекун (попечитель), в отношении которого органом опеки и попечительства принят акт об отстранении его от обязанностей опекуна (попечителя) в отношении ребенка, учтенного в составе семьи.

1.5. Предоставление помощи осуществляется Министерством социальной защиты Сахалинской области (далее - Министерство) при участии государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее - Учреждение) на основании заявления о предоставлении адресной социальной помощи в виде денежной выплаты предоставляемой родителю (усыновителю, опекуну, попечителю), сопровождающему ребенка-инвалида (детей-инвалидов) на лечение (реабилитацию, консультацию, обследование) в медицинские организации,

расположенные за пределами Сахалинской области на территории Российской Федерации, не входящие в перечень федеральных бюджетных медицинских организаций, участвующих в выполнении государственного задания на оказание высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи.

1.6. Полномочиями выступать от имени заявителей при взаимодействии с Министерством, Учреждением при предоставлении помощи обладают представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее - представители заявителя).

1.7. Под документом, подтверждающим фактически понесенные расходы, в том числе по оплате услуг по оформлению проездных документов, иных обязательных сборов и платежей, установленных перевозчиком, оказанию медицинских (реабилитационных консультативных, диагностических, лечебных) услуг, а также найму (поднайму, аренде) жилого помещения в настоящих Правилах понимаются документы, содержащие сведения о расчете, сумме платежа, подтверждающие факт его осуществления, (далее - платежные документы):

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

- чек, сформированный в электронной форме, в том числе чек электронного терминала при проведении операций с использованием банковской карты, держателем которой является заявитель и (или) созданный с использованием мобильного приложения «Мой налог», соответствующий требованиям Федерального закона от 27.11.2018 № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на

профессиональный доход»;

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

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

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

1.8. Под документом, подтверждающим факт осуществления проезда к месту лечения (реабилитации, консультации, обследования) в настоящих Правилах понимаются документы, содержащие сведения об осуществлении заявителем проезда к месту лечения (реабилитации, консультации, обследования) транспортом общего пользования:

- воздушным транспортом - пассажирский билет, выписка из автоматизированной системы оформления воздушных перевозок (маршрут/квитанция), посадочный талон, содержащий штамп о досмотре (в том числе электронный со статусом «использован»), а при его отсутствии выданная перевозчиком (его представителем) справка, содержащая необходимую для подтверждения проезда информацию;

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

- морским транспортом – пассажирский билет, электронный проездной

документ (билет), а при его отсутствии выданная перевозчиком (его представителем) справка, содержащая необходимую для подтверждения проезда информацию;

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

1.9. Под документом, подтверждающим факт нахождения на лечении (реабилитации, консультации, обследовании, с указанием периода) и оказания медицинских (реабилитационных консультативных, диагностических, лечебных) услуг и их оплату в настоящих Правилах понимаются документы, содержащие сведения о получении медицинских (реабилитационных консультативных, диагностических, лечебных) услуг:

– справка и (или) выписка медицинской организации, подтверждающие нахождение на лечении (реабилитации, консультации, обследовании, с указанием периода) и оказание медицинских (реабилитационных консультативных, диагностических, лечебных) услуг и их оплату;

– договор (дополнительное соглашение к договору), выданный медицинской организацией, подтверждающий нахождение на лечении (реабилитации, консультации, обследовании, с указанием периода) и оказание медицинских (реабилитационных консультативных, диагностических, лечебных) услуг и их оплату;

1.10. Под документом, подтверждающим факт проживания в настоящих Правилах понимается договор найма (поднайма, аренды) жилого помещения, (дополнительной соглашение к договору найма (поднайма, аренды) жилого помещения).

2. Порядок подачи заявления о предоставлении помощи

2.1. Предоставление помощи осуществляется на основании заявления по Форме к настоящим Правилам, представленного заявителем (представителем заявителя) в Учреждение одним из следующих способов:

1) в электронном виде посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ);

2) на бумажном носителе через:

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

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

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

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

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

2) представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий личность представителя заявителя соответственно (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина, вид на жительство в Российской Федерации, удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу, удостоверение вынужденного переселенца или свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации).

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

2.5. В приеме заявления при личном обращении отказывается:

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

2) в случае представления заявления представителем заявителя — документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, не представлен.

2.6. Заявитель (представитель заявителя) в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации одновременно с заявлением представляет документы (сведения), указанные в разделе 1 Перечня документов (сведений), необходимых для предоставления адресной социальной помощи в виде денежной выплаты, предоставляемой родителю (усыновителю, опекуну, попечителю), сопровождающему ребенка-инвалида (детей-инвалидов) на лечение (реабилитацию, консультацию, обследование) в

медицинские организации, расположенные за пределами Сахалинской области на территории Российской Федерации, не входящие в перечень федеральных бюджетных медицинских организаций, участвующих в выполнении государственного задания на оказание высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи (далее – Перечень) согласно Приложению к настоящим Правилам, а также вправе предоставить по собственной инициативе документы (сведения), указанные в разделе 2 Перечня, которые подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

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

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

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

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

Документы, составленные на украинском языке, представляются

заявителями из числа граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживавших на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области на день принятия в Российскую Федерацию указанных республик и областей и образования в составе Российской Федерации новых субъектов (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);
- 5) доверенность оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 6) в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ должны быть заполнены все обязательные поля;
- 7) в заявлении и документах отсутствуют подчистки, неразборчивые надписи, исправления, за исключением исправлений, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 8) заявление и документы не содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать содержащиеся в них информацию и сведения;
- 9) к электронным документам и электронным образам документов предъявляются следующие требования:

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

б) доверенность представляется 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);

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

г) электронные документы предоставляются в следующих форматах:

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

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

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

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

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в

документе цветных графических изображений либо цветного текста);

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

2.9. Учреждение не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления проводит проверку заявления и прилагаемых к нему документов на предмет полноты предоставленных документов и соответствия заявления и прилагаемых к нему документов требованиям пункта 2.8 настоящих Правил (далее – требования), а также запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством системы межведомственного электронного взаимодействия, предусмотренные разделами 2, 3 Перечня.

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

В день приостановления рассмотрения заявления Учреждение направляет заявителю (представителю заявителя) соответствующее уведомление о приостановлении способами, установленными пунктом 5.2 настоящих Правил, о необходимости не позднее 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) указанного уведомления, доработать заявление и (или) представить в Учреждение не представленные при подаче заявления документы.

Учреждение не позднее 1 рабочего дня со дня представления заявителем (представителем заявителя) доработанного заявления и (или) полного комплекта документов либо истечения 5 рабочих дней со дня приостановления рассмотрения заявления (в случае непредставления заявителем (представителем заявителя) доработанного заявления и (или) полного пакета

документов), возобновляет рассмотрение заявления, о чем в этот же день уведомляет заявителя (представителя заявителя) в порядке и способами, установленными пунктом 5.2 настоящих Правил.

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

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

В случае принятия решения об отказе в предоставлении помощи в решении указывается аргументированная причина отказа, предусмотренная пунктом 2.13 настоящих Правил, и порядок обжалования принятого решения.

2.13. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении помощи:

1) заявитель не соответствуют категории лиц, имеющих право на предоставление помощи;

2) инвалидность ребенка, учтенного в составе семьи, не подтверждена;

3) наличие противоречий или несоответствий в документах (сведениях), представленных заявителем (представителем заявителя) и (или) полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

4) непредставление заявителем (представителем заявителя) документов, предусмотренных разделом 1 Перечня, и (или) наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах несоответствия требованиям, установленным пунктом 2.8 настоящих Правил, после возобновления рассмотрения заявления;

5) установлено (подтверждено) нахождение ребенка – инвалида (детей - инвалидов) на полном государственном обеспечении (на период нахождения в соответствующей организации ребенка-инвалида (детей-инвалидов));

6) лишение заявителя родительских прав либо ограничение его в родительских правах на дату подачи заявления;

7) принятие органом опеки и попечительства акта об отстранении заявителя от обязанностей опекуна (попечителя) либо окончание срока установления опеки или попечительства над ребенком-инвалидом (детьми-инвалидами) (в случае подачи заявления опекуном (попечителем));

8) наличие сведений об отобрании ребенка-инвалида (детей-инвалидов) при непосредственной угрозе его (их) жизни или здоровью (на период отобрания ребенка-инвалида (детей-инвалидов));

9) несоответствие фактически понесенных расходов либо предстоящих расходов условиям, установленным пунктами 3.1, 3.2, 3.4 - 3.6 настоящих Правил.

3. Порядок предоставления помощи

3.1. Помощь предоставляется в размере, установленном в соответствии с частью 3 статьи 6 Закона № 112-ЗО, на оплату:

1) медицинских (реабилитационных, консультативных, диагностических, лечебных) услуг, предоставляемых медицинскими организациями, расположенными за пределами Сахалинской области на

территории Российской Федерации, не входящими в перечень федеральных бюджетных медицинских организаций, участвующих в выполнении государственного задания на оказание высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи;

2) проживания ребенка-инвалида (детей-инвалидов) и родителя (усыновителя, опекуна, попечителя), сопровождающего его (их);

3) проезда к месту лечения (реабилитации, консультации, обследования) и обратно ребенка-инвалида (детей-инвалидов) и родителя (усыновителя, опекуна, попечителя), сопровождающего его (их) (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, иных обязательных сборов и платежей, установленных перевозчиком, предоставление постельных принадлежностей при следовании на железнодорожном и водном транспорте), в зависимости от вида используемого транспорта (за исключением оплаты стоимости проезда личным транспортом)), но не более:

а) стоимости проезда по тарифу экономического (низшего) класса - воздушным транспортом;

б) стоимости проезда в вагонах всех категорий пассажирского поезда, кроме вагонов повышенной комфортности - железнодорожным транспортом;

в) стоимости проезда в каюте III категории речного судна всех линий сообщений - внутренним водным транспортом;

г) стоимости проезда в каюте IV - V групп морского судна регулярных транспортных линий - морским транспортом;

д) стоимости проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), в том числе к (от) железнодорожной станции, пристани, аэропорту(-а).

3.2. Помощь предоставляется при наличии документа, подтверждающего вызов либо направление на лечение (реабилитацию, консультацию, обследование) в медицинские организации системы здравоохранения Российской Федерации.

При выезде на лечение (реабилитацию, консультацию, обследование) в две и более медицинские организации помощь предоставляется при наличии документа, подтверждающего вызов либо направление в каждую организацию.

3.3. В случае, если заявитель одновременно сопровождает более одного ребенка-инвалида, помощь предоставляется на каждого сопровождаемого ребенка-инвалида в размере фактически понесенных расходов, но не более суммы, установленной частью 3 статьи 6 Закона № 112-ЗО.

При этом сумма авансовых перечислений либо фактически понесенных расходов по найму (поднайму, аренде) жилого помещения рассчитывается в равных долях на каждого ребенка-инвалида исходя из общей суммы расходов по найму (поднайму, аренде) жилого помещения.

3.4. При предоставлении помощи в размере фактически понесенных расходов возмещению подлежат также расходы на оплату лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения, назначенных лечащим врачом.

Расходы на лекарственные препараты и изделия медицинского назначения подлежат компенсации лишь в случае их приобретения в период нахождения на лечении (реабилитации, консультации, обследовании), расходы на медикаменты и изделия медицинского назначения, приобретенные в иной период, компенсации не подлежат.

Компенсации подлежат расходы по оплате медицинских услуг, полученных в период нахождения на лечении (реабилитации, консультации, обследовании).

3.5. Помощь предоставляется на оплату проживания заявителя и ребенка-инвалида (детей-инвалидов) при соблюдении следующих условий:

- 1) заключение договора найма (поднайма, аренды) жилого помещения с юридическим лицом либо физическим лицом (индивидуальным предпринимателем, лицом, использующим специальный налоговый режим

«Налог на профессиональный доход» в соответствии с Законом № 422-ФЗ) (далее – арендодатели);

2) в договоре найма (поднайма, аренды) указываются сведения о периоде проживания заявителя с ребенком (детьми), о сумме оплаты за период проживания (в том числе с указанием стоимости за одни сутки проживания).

3.6. Расходы по найму (поднайму, аренде) жилого помещения подлежат компенсации за период нахождения на лечении (реабилитации, консультации, обследовании), включая сутки до начала и сутки после окончания лечения (реабилитации, консультации, обследования); расходы по найму (поднайму, аренде) жилого помещения за иной период компенсации не подлежат.

3.7. Заявитель имеет право на компенсацию расходов при проезде в более высоком классе обслуживания в случае отсутствия билетов на проезд до места лечения (реабилитации, консультации, обследования) в установленном подпунктом 3 пункта 3.1 раздела 3 настоящих Правил классе обслуживания, при этом заявитель (представитель заявителя) предоставляет справку, выданную транспортной организацией, подтверждающую факт отсутствия в продаже билетов установленного класса обслуживания.

При утрате проездных документов, а также в случае, если в проездных документах не указан тариф продажи билета (класс обслуживания) предоставление помощи производится только при наличии справок, выданных транспортной организацией, подтверждающих факт проезда и содержащих сведения о приобретении проездных документов, стоимости проезда.

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

3.8. Лица, получившие помощь путем авансовых перечислений, в течение 30 дней со дня возвращения из места лечения (реабилитации, консультации, обследования) предоставляют в Учреждение отчетные документы, указанные в пунктах 4-6 раздела 1 Перечня, подтверждающие фактически понесенные расходы.

Если документально подтвержденные фактически понесенные затраты не соответствуют сумме авансовых перечислений, то:

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

Уведомление о необходимости возмещения излишне выплаченных денежных средств направляется заявителю по адресу его регистрации по месту жительства (пребывания) либо фактического проживания, указанному в заявлении, не позднее 1 рабочего дня с даты представления заявителем (представителем заявителя) документов, подтверждающих фактически понесенные расходы, либо с даты окончания срока, установленного пунктом 3.8 настоящих Правил (в случае не представления заявителем (представителем заявителя) документов, подтверждающих фактически понесенные расходы).

2) в случае предоставления помощи путем авансовых перечислений в заниженном размере заявителю в месяце, следующем за месяцем предоставления документов, подтверждающих фактически понесенные расходы, осуществляется доплата. Расчет доплаты осуществляется исходя из фактически понесенных расходов в пределах суммы, установленной частью 3 статьи 6 Закона № 112-ЗО, за вычетом размера помощи, предоставленной путем авансового перечисления.

4. Порядок и сроки перечисления денежных средств помощи

4.1. Предоставление помощи осуществляется Учреждением заявителю в безналичной форме путем перечисления денежных средств на банковский

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

Перечисление денежных средств помощи осуществляется Учреждением не позднее месяца, следующего за месяцем принятия решения о предоставлении помощи.

5. Информирование

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

- 1) о ходе рассмотрения заявления, включая информацию о:
 - регистрации заявления;
 - приостановке (возобновлении) рассмотрения заявления;
 - результате рассмотрения заявления и принятом решении о предоставлении помощи или об отказе в предоставлении помощи, с указанием основания для отказа, включая ссылки на положения настоящих Правил, регламентирующих порядок предоставления помощи;
 - о необходимости доработки заявления, в случае установления факта непредставления заявителем (представителем заявителя) документов, предусмотренных разделом 1 Перечня (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), и (или) факта наличия в заявлении и прилагаемых к нему документах несоответствия требованиям, установленным пунктом 2.8 настоящих Правил;

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

5.2. Информирование заявителя (представителя заявителя) Учреждение осуществляет посредством направления уведомления в личный

кабинет заявителя (представителя заявителя) ЕПГУ, а также одним из следующих способов:

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

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

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

6. Заключительные положения

6.1. Контроль за соблюдением настоящих Правил Учреждением осуществляется Министерством.

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

6.3. Помощь, выплаченная заявителю неправомерно вследствие представления заявителем (представителем заявителя) документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия данных, влияющих на право получения помощи и (или) исчисление ее размеров, возмещается заявителем в добровольном порядке, а в случае спора взыскивается в судебном порядке.

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

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

6.4. Учреждение не несет ответственность за невыплаченную помощь в установленный пунктом 4.1 настоящих Правил срок, в случае отсутствия в Учреждении сведений об изменении реквизитов банковского счета заявителя, указанных в заявлении.

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

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

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

6.8. Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства и должностных лиц Министерства осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 № 560 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Сахалинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Сахалинской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра».

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

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

ФОРМА

к Правилам предоставления адресной социальной помощи в виде денежной выплаты предоставляемой родителю (усыновителю, опекуну, попечителю), сопровождающему ребенка-инвалида (детей-инвалидов) на лечение (реабилитацию, консультацию, обследование) в медицинские организации, расположенные за пределами Сахалинской области на территории Российской Федерации, не входящие в перечень федеральных бюджетных медицинских организаций, участвующих в выполнении государственного задания на оказание высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи, утвержденным приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 27.10.2022 № 342-н

В государственное казенное учреждение
«Центр социальной поддержки Сахалинской области»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении адресной социальной помощи в виде денежной выплаты, предоставляемой родителю (усыновителю, опекуну, попечителю), сопровождающему ребенка-инвалида (детей-инвалидов) на лечение (реабилитацию, консультацию, обследование) в медицинские организации, расположенные за пределами Сахалинской области на территории Российской Федерации, не входящие в перечень федеральных бюджетных медицинских организаций, участвующих в выполнении государственного задания на оказание высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи (далее – помощь)

<1> Прошу назначить помощь *(укажите меру социальной поддержки, сделав отметку X в соответствующем квадрате)*:

☐

в размере фактически понесенных расходов

☐

путем авансовых перечислений

В сумме _____ рублей

Предполагаемая дата возвращения¹

(заполняется при условии получения авансовых перечислений)

1. <1> Сведения о заявителе

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

Сведения о документе, удостоверяющем личность:

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

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

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

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

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

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

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

2. Сведения о представителе заявителя (заполняется в случае обращения представителя заявителя)

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

Сведения о документе, удостоверяющем личность

Вид документа	<1>
---------------	-----

¹ Заполнить в формате: 00.00.0000 г.

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

3. Сведения о ребенке (детях) с которым(и) связано предоставление помощи:

3.1.	<1>Фамилия	
	<1>Имя	
	<1>При наличии Отчества укажите его	
	<1>Реквизиты свидетельства о рождении (серия, номер, дата и место регистрации акта о рождении)	
	<1>Дата рождения (дд.мм.гггг)	
	<2>Статус ребенка по отношению к заявителю (сын, дочь, находится под опекой (попечительством), - нужное указать)	
3.2. и т.д.		

4. <2> Укажите при необходимости один из способов уведомления (укажите нужное):
 номер телефона (контактный) (номер сотового телефона указать в формате (+7 _____)
 электронная почта _____

5. <1> Прошу перечислить денежные средства помощи на банковский счет, открытый в российской кредитной организации (в случае, если банковский счет предусматривает осуществление операций с использованием платежной карты «МИР», предоставляются сведения о номере карты национальной платежной системы «МИР»):

Номер банковского счета

Наименование кредитной организации

БИК кредитной организации

КПП кредитной организации

ИНН кредитной организации

Номер карты «МИР»

6. Обязуюсь возместить в Учреждение излишне выплаченные суммы помощи в случаях предоставления документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия документов, влияющих на право предоставления помощи или на исчисление ее размеров. Ознакомлен(а), что в случае спора излишне выплаченные суммы авансовых перечислений взыскиваются в судебном порядке.

7. Ознакомлен (а), что сведения о ходе рассмотрения заявления, решение направляются в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ), либо при указании в заявлении номера телефона - посредством оператора Единого контактного центра либо роботизированного сообщения на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи гражданина (при наличии технической возможности), а при невозможности дозвона - сервиса передачи коротких текстовых сообщений, при указании в заявлении электронной почты – на адрес электронной почты.

8. Решение направляется в день принятия соответствующего решения для размещения в личный кабинет заявителя (законного представителя, представителя заявителя) на ЕПГУ, а также направляется в МФЦ для дальнейшего вручения заявителю (представителю заявителя) (в случае подачи заявления и документов через МФЦ и выбора способа получения лично) либо вручается в Учреждении (в случае подачи заявления и документов через МФЦ и выбора способа получения лично).

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

9. <2> Согласен (а) на участие в опросе о качестве предоставления государственной услуги (выбрать один из вариантов, сделав отметку в соответствующем квадрате)

☐
☐

- Да

- Нет

10. <2> К заявлению прилагаю документы:

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

11. Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю.

12. Подтверждаю, что уведомлен (а) о положениях, предусмотренных пунктами 6-8 настоящего заявления, а также ознакомлен с иными положениями Правил предоставления адресной социальной помощи в виде денежной выплаты предоставляемой родителю (усыновителю, опекуну, попечителю), сопровождающему ребенка-инвалида (детей-инвалидов) на лечение (реабилитацию, консультацию, обследование) в медицинские организации, расположенные за пределами Сахалинской области на территории Российской Федерации, не входящие в перечень федеральных бюджетных медицинских организаций, участвующих в выполнении государственного задания на оказание высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи (далее – Правила) <4>:

Укажите ниже дату
заполнения
заявления в формате
00.00.0000<1>

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

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

<1> - поле, не обязательно для заполнения

<2> - поле или раздел, необязательные для заполнения

<3> - поле или раздел заполняются в случае получения решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении помощи лично.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Правилам предоставления адресной социальной помощи в виде денежной выплаты, предоставляемой родителю (усыновителю, опекуну, попечителю), сопровождающему ребенка-инвалида (детей-инвалидов) на лечение (реабилитацию, консультацию, обследование) в медицинские организации, расположенные за пределами Сахалинской области на территории Российской Федерации, не входящие в перечень федеральных бюджетных медицинских организаций, участвующих в выполнении государственного задания на оказание высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи, утвержденным приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 27.10.2022 № 342-н.

ПЕРЕЧЕНЬ

документов (сведений), необходимых для предоставления адресной социальной помощи в виде денежной выплаты (далее-помощь), предоставляемой родителю (усыновителю, опекуну, попечителю), сопровождающему ребенка-инвалида (детей-инвалидов) на лечение (реабилитацию, консультацию, обследование) в медицинские организации, расположенные за пределами Сахалинской области на территории Российской Федерации, не входящие в перечень федеральных бюджетных медицинских организаций, участвующих в выполнении государственного задания на оказание высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи

№	Наименование документа/ вид сведений	Источник	Тип документа/ сведений	Особенности предоставления
1. Документы (сведения), предоставляемые заявителем (представителем заявителя) самостоятельно (в зависимости от конкретной жизненной ситуации)				
1	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность)	Юридическое лицо/ Нотариус	Оригинал документа (копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке)	В случае подачи заявления представителем заявителя
2	Документы, подтверждающие родство заявителя и ребенка (детей), выданные компетентным органом иностранного государства (о рождении; о заключении (расторжении) брака; о перемене имени;	Компетентный орган иностранного государства, осуществляющий государственную регистрацию актов	Оригинал документа (копия, заверенная в установленном законом порядке), легализованный либо через	В случае государственной регистрации актов гражданского состояния за пределами Российской

	об установлении отцовства; о смерти)	гражданского состояния	проставление штампа «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.	Федерации в отношении лиц, указанных в заявлениях при обращении родителя
3	Направление либо вызов на лечение (реабилитацию, консультацию, обследование) в медицинские организации, расположенные за пределами Сахалинской области на территории Российской Федерации, не входящие в перечень федеральных бюджетных медицинских организаций, участвующих в выполнении государственного задания на оказание высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи	Медицинская организация/ Медико-реабилитационная организация/ Реабилитационный центр	Оригинал документа (копия, заверенная в установленном законом порядке)	Во всех случаях в отношении ребенка – инвалида, указанного в заявлении
4	Документы, подтверждающие фактически понесенные расходы, в том числе по оплате услуг по оформлению проездных документов, иных обязательных сборов и платежей, установленных перевозчиком, оказанию медицинских (реабилитационных консультативных, диагностических, лечебных) услуг, а также найма (поднайма, аренды) жилого помещения			
4.1	Кассовый чек, отпечатанный с применением контрольно-кассовой техники, соответствующий требованиям Федерального закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации» о применении контрольно-кассовой техники и (или) чек, сформированный в электронной форме, в том числе чек электронного терминала при проведении операций с использованием банковской карты, держателем которой является заявитель (в случае		Оригинал документа (копия, заверенная в установленном законом порядке)	Во всех случаях для подтверждения фактически понесенных расходов за исключением представления заявления о предоставлении помощи путем авансовых перечислений либо утраты платёжных документов

	оплаты стоимости проезда, медицинских (реабилитационных консультативных, диагностических, лечебных) услуг, а также найма (поднайма, аренды) жилого помещения банковской картой)), (или) чек, созданный с использованием мобильного приложения «Мой налог», соответствующий требованиям Федерального закона от 27.11.2018 № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» и (или) платежное поручение либо иной документ, подтверждающий проведение расчета в форме перевода электронных денежных средств, соответствующие требованиям Положения Банка России от 29.06.2021 № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств»			
4.2	Квитанция по оплате услуг по оформлению проездных документов, иных обязательных сборов и платежей, установленных перевозчиком (далее – квитанция)	Транспортная организация		В случаях подтверждения фактически понесенных расходов по оплате услуг по оформлению проездных документов, иных обязательных сборов и платежей, установленных перевозчиком, за исключением представления заявления о предоставлении помощи путем авансовых перечислений либо утраты квитанции
4.3	Дубликат кассового чека и (или) квитанции или справка, подтверждающая факт оплаты билета и (или) услуг по оформлению проездных документов, иных обязательных сборов и платежей, установленных перевозчиком	Касса/транспортная организация		Для подтверждения фактически понесенных расходов в случае утраты кассового чека, установленного подпунктом 4.1 пункта 4 раздела 1 настоящего Перечня и (или) квитанции, установленной подпунктом 4.2

				пункта 4 раздела 1 настоящего Перечня
5	Документы, подтверждающие факт осуществления проезда к месту лечения (реабилитации, консультации, обследования)			
5.1	Документы, подтверждающие факт осуществления проезда к месту лечения (реабилитации, консультации, обследования) воздушным транспортом: - пассажирский билет либо выписка из автоматизированной системы оформления воздушных перевозок (маршрут/квитанция электронного билета); - посадочный талон, содержащий штамп о досмотре (в том числе электронный со статусом «использован»)	Касса транспортной организации/ официальный сайт авиакомпании	Оригинал документа (копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке) либо маршрутная квитанция электронного билета, распечатанная на бумажном носителе	Для подтверждения фактически понесенных расходов в случае проезда воздушным транспортом за исключением представления заявления о предоставлении помощи путем авансовых перечислений либо утраты проездных документов
5.2	Документы, подтверждающие факт осуществления проезда к месту лечения (реабилитации, консультации, обследования) железнодорожным транспортом: - пассажирский билет либо контрольный купон электронного проездного документа (билета), либо выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте	Касса транспортной организации/ Официальный сайт открытого акционерного общества «Российские железные дороги»	Оригинал документа (копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке) либо электронный железнодорожный билет, распечатанный на бумажном носителе	Для подтверждения фактически понесенных расходов в случае проезда железнодорожным транспортом за исключением представления заявления о предоставлении помощи путем авансовых перечислений либо утраты проездных документов
5.3	Документы, подтверждающие факт осуществления проезда к месту лечения (реабилитации, консультации, обследования): - пассажирский билет либо электронный проездной документ (билет)	Касса транспортной организации/ Официальный сайт морского (речного) вокзала	Оригинал документа (копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке) либо электронный билет, распечатанный на бумажном носителе	Для подтверждения фактически понесенных расходов в случае проезда морским транспортом за исключением представления заявления о предоставлении помощи путем авансовых перечислений либо утраты проездных документов
5.4	Документы, подтверждающие факт осуществления проезда к месту лечения (реабилитации, консультации, обследования)	Касса транспортной организации/ Официальный сайт перевозчика	Оригинал документа (копия, заверенная в установленном	Для подтверждения фактически понесенных

	автомобильным транспортом (кроме такси): – пассажирский билет либо электронный проездной документ (билет).		законодательство м Российской Федерации (порядке) либо электронный билет, распечатанный на бумажном носителе	расходов в случае проезда автомобильным транспортом (кроме такси) за исключением представления заявления о предоставлении помощи путем авансовых перечислений либо утраты проездных документов
5.5	Справка(и) о факте осуществления проезда, о стоимости проезда	Транспортная организация/ Агентство по продаже проездных документов	Оригинал документа (копия, заверенная в установленном законодательстве м Российской Федерации порядке)	Для подтверждения фактически понесенных расходов в случае предоставления помощи по фактически понесенным затратам любым видом транспорта, при утрате проездных документов
5.6	Справка(и) о переносе даты проезда (отмене) проезда либо отсутствии прямого сообщения к месту лечения (реабилитации, консультации, обследования) на дату приобретения документа, подтверждающего факт осуществления проезда	Транспортная организация/ Агентство по продаже проездных документов	Оригинал документа (копия, заверенная в установленном законодательстве м Российской Федерации порядке)	В случае переноса даты проезда либо отмене проезда транспортной организацией, либо отсутствии прямого сообщения месту лечения (реабилитации, консультации, обследования) - при предоставлении помощи по фактически понесенным затратам любым видом транспорта
5.7	Документы о предстоящих расходах на проезд к месту лечения (реабилитации, консультации, обследования) (справка о расчете стоимости проезда)	Транспортная организация	Оригинал документа (копия, заверенная в установленном законодательстве м Российской Федерации порядке)	В случае подачи заявления о предоставлении помощи путем авансовых перечислений
6	Документы, подтверждающие факт нахождения на лечении (реабилитации, консультации, обследования, с указанием периода) и оказания медицинских (реабилитационных консультативных, диагностических, лечебных) услуг и их оплату			
6.1	Справка и (или) выписка медицинской организации, подтверждающие нахождение на лечении (реабилитации,	Медицинская организация/	Оригинал документа (копия, заверенная в установленном	Для подтверждения фактически понесенных

	консультации, обследовании, с указанием периода) и оказание медицинских (реабилитационных консультативных, диагностических, лечебных) услуг и их оплату	Медико-реабилитационная организация/ Реабилитационный центр	законодательство м Российской Федерации (порядке)	расходов
6.2	Договор (дополнительное соглашение к договору), выданный медицинской организацией, подтверждающий нахождение на лечении (реабилитации, консультации, обследовании, с указанием периода) и оказание медицинских (реабилитационных консультативных, диагностических, лечебных) услуг и их оплату			
7	Документы о планируемых расходах на проживание заявителя и ребенка (детей) (счет, справка гостиницы (хостела), договор (предварительный договор) найма (поднайма, аренды) жилого помещения	Арендодатели	Оригинал документа (копия, заверенная в установленном законодательстве м Российской Федерации (порядке)	В случае подачи заявления о предоставлении помощи путем авансовых перечислений
2. Сведения, получаемые посредством межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), и соответствующие им документы, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить самостоятельно				
1	Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета	Социальный фонд России	СМЭВ	Во всех случаях в отношении заявителя, ребенка-инвалида (детей-инвалидов)
	Документ, подтверждающий регистрацию застрахованного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС))	Социальный фонд России	Оригинал документа (копия, заверенная в установленном законодательстве м Российской Федерации (порядке)	
2	Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации	МВД России (Ведомственная информационная система МВД России) до 01.03.2027/ФНС России (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)	СМЭВ	Во всех случаях в отношении заявителя и ребенка-инвалида (детей-инвалидов), являющегося гражданином Российской Федерации, с которым(и) связано предоставление помощи
	Документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства и месту пребывания на территории Сахалинской области (паспорт с отметкой о регистрации по месту жительства, свидетельство о регистрации по месту пребывания)	МВД России	Оригинал документа (копия, заверенная в установленном законодательстве м Российской Федерации (порядке)	

3	Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания иностранного гражданина или лица без гражданства в пределах Российской Федерации	МВД России (Ведомственная информационная система МВД России) до 01.03.2027/ФНС России (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)	СМЭВ	В отношении заявителя, ребенка-инвалида (детей-инвалидов), являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства
	Документы, подтверждающие постановку иностранных граждан, лиц без гражданства, беженцев, а также вынужденных переселенцев на учет по месту пребывания или их регистрацию по месту жительства на территории Сахалинской области (вид на жительство, разрешение на временное проживание, уведомление о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания)	МВД России	Оригинал документа (копия, заверенная в установленном законодательстве Российской Федерации порядке)	
4	Сведения о рождении, о заключении (расторжении) брака, о перемене имени, об установлении отцовства, 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 родителя и ребенка-инвалида, за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства
	Документы о государственной регистрации актов гражданского состояния (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене имени, свидетельство об установлении отцовства, справки, свидетельство о смерти)	Органы записи актов гражданского состояния	Оригинал документа (копия, заверенная в установленном законодательстве Российской Федерации порядке)	
5	Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над ребенком (детьми)	Социальный фонд России	СМЭВ	Для установления факта опеки (попечительства) над ребенком-инвалидом (детьми-инвалидами)
	Акт об установлении опеки или попечительства в отношении несовершеннолетнего(их) подопечного(ых) ребенка (детей)	Органы опеки и попечительства	Оригинал документа (копия, заверенная в установленном законодательстве Российской Федерации порядке)	

3. Сведения, получаемые Учреждением самостоятельно посредством СМЭВ, не требующие представления документов заявителем (представителем заявителя)				
1	Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью, сведения о нахождении несовершеннолетнего(их) ребенка(детей) на полном государственном обеспечении	Социальный фонд России	СМЭВ	При обращении родителя(ей) в отношении ребенка-инвалида (детей-инвалидов), с которым(и) связано предоставление помощи
2	Сведения об отмене усыновления(удочерения) ребенка(детей)	Социальный фонд России	СМЭВ	При обращении усыновителей в отношении ребенка-инвалида (детей-инвалидов) с которым(и) связано предоставление помощи
3	Сведения об отстранении опекунов (попечителей) от исполнения ими своих обязанностей	Органы опеки и попечительства	СМЭВ	При обращении опекуна в отношении ребенка-инвалида (детей-инвалидов), с которым(и) связано предоставление помощи
4	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 случае обращения заявителя сведения запрашиваются в отношении ребенка-инвалида (детей-инвалидов); В случае обращения представителя заявителя сведения запрашиваются в отношении заявителя и ребенка-инвалида (детей-инвалидов)
5	Сведения о наличии инвалидности	Социальный фонд России	СМЭВ	Во всех случаях в отношении ребенка-инвалида (детей-инвалидов), с которым(и) связано предоставление помощи

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к приказу министерства
социальной защиты
Сахалинской области

от 22.10.2026 № 1-3.11-733/26

«УТВЕРЖДЕНЫ

приказом министерства
социальной защиты
Сахалинской области

от 27.10.2022 № 342-н

**ПРАВИЛА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ АДРЕСНОЙ
СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ РОДИТЕЛЮ (УСЫНОВИТЕЛЮ,
ОПЕКУНУ, ПОПЕЧИТЕЛЮ), СОПРОВОЖДАЮЩЕМУ
РЕБЕНКА-ИНВАЛИДА (ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ) ПРИ ВЫЕЗДЕ
НА ЛЕЧЕНИЕ (РЕАБИЛИТАЦИЮ, КОНСУЛЬТАЦИЮ,
ОБСЛЕДОВАНИЕ) ОДИН РАЗ В ГОД В УЧРЕЖДЕНИЯ
(ОРГАНИЗАЦИИ), РАСПОЛОЖЕННЫЕ В ГОРОДЕ
ЮЖНО-САХАЛИНСКЕ И ПОДВЕДОМСТВЕННЫЕ ОРГАНАМ
ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с пунктом 8 части 1, частями 3³, 4 и 5 статьи 6, частью 1 статьи 11 Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области» (далее - Закон № 112-ЗО) и определяют порядок предоставления единовременной адресной социальной выплаты (далее – АСВ) родителю (усыновителю, опекуну, попечителю), сопровождающему ребенка-инвалида (детей-инвалидов) при выезде на лечение (реабилитацию, консультацию, обследование) один раз в год в

учреждения (организации), расположенные в городе Южно-Сахалинске и подведомственные органам исполнительной власти Сахалинской области (далее - учреждения (организации) города Южно-Сахалинска).

1.2. Действие настоящих Правил распространяется на:

- 1) граждан Российской Федерации, проживающих на территории Сахалинской области;
- 2) постоянно проживающих на территории Сахалинской области лиц без гражданства, беженцев, а также вынужденных переселенцев;
- 3) иностранных граждан и лиц без гражданства, получивших временное убежище на территории Российской Федерации и зарегистрированных в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, в Сахалинской области.

1.3. АСВ предоставляется при наличии документа, подтверждающего вызов либо направление на лечение (реабилитацию, консультацию, обследование) в учреждения (организации) города Южно-Сахалинска:

- в размере фактически понесенных расходов на оплату проезда и проживания ребенка-инвалида (детей-инвалидов) и сопровождающего его (их) лица, но не более 50 000 рублей, на основании документов, подтверждающих произведенные расходы;
- путем авансовых перечислений в размере предстоящих расходов, но не более 50 000 рублей, на основании документов, подтверждающих предстоящие расходы на оплату проезда и проживания, с последующим перерасчетом после представления документов, подтверждающих фактически понесенные расходы на оплату проезда и проживания.

1.4. Получателем АСВ является один из родителей (усыновителей, опекунов, попечителей), сопровождающий ребенка-инвалида (детей-инвалидов) при выезде на лечение (реабилитацию, консультацию, обследование) в учреждения (организации) города Южно-Сахалинска (далее - заявитель).

При определении права на предоставление АСВ в составе семьи учитываются заявитель и несовершеннолетний(-ие) ребенок-инвалид (дети-инвалиды) выезжающий(-ие) на лечение (реабилитацию, консультацию, обследование) в учреждения (организации) города Южно-Сахалинска.

В состав семьи не включаются:

- несовершеннолетние дети, находящиеся на полном государственном обеспечении;
- родитель (усыновитель), лишенный (ограниченный) в родительских правах в отношении ребенка, учтенного в составе семьи;
- опекун (попечитель), в отношении которого органом опеки и попечительства принят акт об отстранении его от обязанностей опекуна (попечителя) в отношении ребенка, учтенного в составе семьи.

1.5. Предоставление АСВ осуществляется министерством социальной защиты Сахалинской области (далее - Министерство) при участии государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее - Учреждение) на основании запроса (заявления) о предоставлении адресной социальной выплаты родителю (усыновителю, опекуну, попечителю), сопровождающему ребенка-инвалида (детей-инвалидов) при выезде на лечение (реабилитацию, консультацию, обследование) один раз в год в учреждения (организации), расположенные в городе Южно-Сахалинске и подведомственные органам исполнительной власти Сахалинской области (далее - заявление), представленного в Учреждение.

1.6. Полномочиями выступать от имени заявителей при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и иными организациями при предоставлении АСВ обладают представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее - представители заявителя).

1.7. Под документом, подтверждающим фактически понесенные расходы, в том числе по оплате услуг по оформлению проездных документов, иных обязательных сборов и платежей, установленных перевозчиком, а также найму (поднайму, аренде) жилого помещения в настоящих Правилах понимаются документы, содержащие сведения о расчете, сумме платежа, подтверждающие факт его осуществления, (далее - платежные документы):

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

- чек, сформированный в электронной форме, в том числе чек электронного терминала при проведении операций с использованием банковской карты, держателем которой является заявитель и (или) созданный с использованием мобильного приложения «Мой налог», соответствующий требованиям Федерального закона от 27.11.2018 № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (далее – Закон № 422-ФЗ);

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

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

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

установленных перевозчиком.

1.8. Под документом, подтверждающим факт осуществления проезда к месту лечения (реабилитации, консультации, обследования) в настоящих Правилах понимаются документы, содержащие сведения об осуществлении заявителем проезда к месту лечения (реабилитации, консультации, обследования) транспортом общего пользования:

- воздушным транспортом - пассажирский билет, выписка из автоматизированной системы оформления воздушных перевозок (маршрут/квитанция), посадочный талон, содержащий штамп о досмотре (в том числе электронный со статусом «использован»), а при его отсутствии выданная перевозчиком (его представителем) справка, содержащая необходимую для подтверждения проезда информацию;

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

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

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

1.9. Под документом, подтверждающим факт нахождения на лечении (реабилитации, консультации, обследовании, с указанием периода) и оказания медицинских (реабилитационных консультативных, диагностических, лечебных) услуг в настоящих Правилах понимаются

документы, содержащие сведения о получении медицинских (реабилитационных консультативных, диагностических, лечебных) услуг:

- справка и (или) выписка медицинской организации, подтверждающие нахождение на лечении (реабилитации, консультации, обследовании, с указанием периода) и оказание медицинских (реабилитационных консультативных, диагностических, лечебных) услуг;

- договор (дополнительное соглашение к договору), выданный медицинской организацией, подтверждающий нахождение на лечении (реабилитации, консультации, обследовании, с указанием периода) и оказание медицинских (реабилитационных консультативных, диагностических, лечебных) услуг;

1.10. Под документом, подтверждающим факт проживания в настоящих Правилах понимается договор найма (поднайма, аренды) жилого помещения, (дополнительной соглашением к договору найма (поднайма, аренды) жилого помещения).

2. Порядок подачи заявления о предоставлении АСВ

2.1. Предоставление АСВ осуществляется на основании заявления по Форме к настоящим Правилам, поданного заявителем (представителем заявителя) одним из следующих способов:

- 1) в электронном виде посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ);

- 2) на бумажном носителе через:

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

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

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

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

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

2) представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий личность представителя заявителя соответственно (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина, вид на жительство в Российской Федерации, удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу, удостоверение вынужденного переселенца или свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации).

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

2.5. В приеме заявления при личном обращении отказывается:

1) в случае подачи заявления заявителем:

– документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

2) в случае подачи заявления представителем заявителя:

– документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, не представлен.

2.6. Заявитель (представитель заявителя) в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации одновременно с заявлением представляет документы (сведения), указанные в разделе 1 Перечня документов (сведений), необходимых для предоставления адресной социальной выплаты родителю (усыновителю, опекуну, попечителю), сопровождающему ребенка-инвалида (детей-инвалидов) при выезде на лечение (реабилитацию, консультацию, обследование) один раз в год в учреждения (организации), расположенные в городе Южно-Сахалинске и подведомственные органам исполнительной власти Сахалинской области (далее – Перечень) согласно Приложению к настоящим Правилам, а также вправе предоставить по собственной инициативе документы (сведения), указанные в разделе 2 Перечня, которые подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

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

1) срок действия представленных документов ограничивается указанными в них сроками, при отсутствии записи о сроке действия - действуют бессрочно, если иное не установлено настоящими Правилами (для

доверенности при отсутствии записи о сроке действия – действует в течение одного календарного года);

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

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

Документы, составленные на украинском языке, представляются заявителями из числа граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживавших на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области на день принятия в Российскую Федерацию указанных республик и областей и образования в составе Российской Федерации новых субъектов (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);

5) доверенность оформлена в соответствии с законодательством

Российской Федерации;

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

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

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

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

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

б) доверенность представляется 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);

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

г) электронные документы предоставляются в следующих форматах:

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

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

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.

2.9. Учреждение не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления проводит проверку заявления и прилагаемых к нему документов на предмет полноты предоставленных документов и соответствия заявления и прилагаемых к нему документов требованиям пункта 2.8 настоящих Правил (далее – требования), а также запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством системы межведомственного электронного взаимодействия, предусмотренные разделами 2,3 Перечня.

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

В день приостановления рассмотрения заявления Учреждение направляет заявителю (представителю заявителя) соответствующее

уведомление о приостановлении способами, установленными пунктом 5.2 настоящих Правил, о необходимости не позднее 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) указанного уведомления, доработать заявление и (или) представить в Учреждение не представленные при подаче заявления документы.

Учреждение не позднее 1 рабочего дня со дня представления заявителем (представителем заявителя) доработанного заявления, полного комплекта документов (сведений) либо истечения 5 рабочих дней со дня приостановления рассмотрения заявления (в случае непредставления заявителем (представителем заявителя) доработанного заявления и (или) документов), возобновляет рассмотрение заявления, о чем в этот же день направляет заявителю (представителем заявителя) информацию способами, указанными в пункте 5.2 настоящих Правил.

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

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

В случае принятия решения об отказе в предоставлении АСВ в решении указывается аргументированная причина отказа, предусмотренная пунктом 2.13 настоящих Правил, и порядок обжалования принятого решения.

2.13. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении АСВ:

- 1) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление АСВ;
- 2) инвалидность ребенка, учтенного в составе семьи, не подтверждена;
- 3) наличие противоречий или несоответствий в документах (сведениях), представленных заявителем или представителем заявителя и (или) полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия;
- 4) непредставление заявителем (представителем заявителя) документов, предусмотренных разделом 1 Перечня, и (или) наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах несоответствия требованиям, установленным пунктом 2.8 настоящих Правил, после возобновления рассмотрения заявления;
- 5) установлено (подтверждено) нахождение ребенка – инвалида (детей - инвалидов) на полном государственном обеспечении (на период нахождения в соответствующей организации ребенка-инвалида (детей-инвалидов));
- 6) лишение заявителя родительских прав либо ограничение его в родительских правах на дату подачи заявления (в случае подачи заявления представителем заявителя);
- 7) принятие органом опеки и попечительства акта об отстранении заявителя от обязанностей опекуна (попечителя) либо окончание срока установления опеки или попечительства над ребенком -инвалидом (детьми-инвалидами) (в случае подачи заявления опекуном (попечителем));
- 8) наличие сведений об отобрании ребенка-инвалида (детей-инвалидов) при непосредственной угрозе его (их) жизни или здоровью (на

период отобрания ребенка-инвалида (детей-инвалидов));

9) установление на момент обращения за предоставлением АСВ факта регистрации заявителя по месту жительства или месту пребывания на территории муниципального образования городской округ город Южно – Сахалинск;

10) несоответствие фактически понесенных расходов либо предстоящих расходов условиям, установленным пунктами 3.1, 3.2, 3.4 - 3.5 настоящих Правил.

3. Порядок предоставления АСВ

3.1. Предоставление АСВ осуществляется один раз в год в размере, установленном в соответствии с частью 3³ статьи 6 Закона № 112-ЗО, на оплату:

1) проживания ребенка-инвалида (детей-инвалидов) и родителя (усыновителя, опекуна, попечителя), сопровождающего его (их);

2) проезда к месту лечения (реабилитации, консультации, обследования) и обратно ребенка-инвалида (детей-инвалидов) и родителя (усыновителя, опекуна, попечителя), сопровождающего его (их) (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, иных обязательных сборов и платежей, установленных перевозчиком, предоставление постельных принадлежностей при следовании на железнодорожном и водном транспорте), в зависимости от вида используемого транспорта (за исключением оплаты стоимости проезда личным транспортом)), но не более:

а) стоимости проезда по тарифу экономического (низшего) класса - воздушным транспортом;

б) стоимости проезда в вагонах всех категорий пассажирского поезда, кроме вагонов повышенной комфортности – железнодорожным транспортом;

в) стоимости проезда в каюте III категории речного судна всех линий сообщений - внутренним водным транспортом;

г) стоимости проезда в каюте IV - V групп морского судна регулярных транспортных линий - морским транспортом;

д) стоимости проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), в том числе к (от) железнодорожной станции, пристани, аэропорту(-а).

3.2. АСВ предоставляется при наличии документа, подтверждающего вызов либо направление на лечение (реабилитацию, консультацию, обследование) учреждения (организации) города Южно-Сахалинска.

3.3. В случае, если заявитель одновременно сопровождает более одного ребенка-инвалида, АСВ предоставляется на каждого сопровождаемого ребенка-инвалида в размере фактически понесенных расходов, но не более суммы, установленной частью 3³ статьи 6 Закона № 112-ЗО.

При этом сумма авансовых перечислений либо фактически понесенных расходов по найму (поднайму, аренде) жилого помещения рассчитывается в равных долях на каждого ребенка-инвалида исходя из общей суммы расходов по найму (поднайму, аренде) жилого помещения.

3.4. АСВ предоставляется на оплату проживания заявителя и ребенка-инвалида (детей-инвалидов) при соблюдении следующих условий:

1) заключение договора найма (поднайма, аренды) жилого помещения с юридическим лицом либо физическим лицом (индивидуальным предпринимателем, лицом, использующим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в соответствии с Законом № 422-ФЗ) (далее – арендодатели);

2) в договоре найма (поднайма, аренды) указываются сведения о периоде проживания заявителя с ребенком (детьми), о сумме оплаты за период проживания (в том числе с указанием стоимости за одни сутки проживания).

3.5. Расходы по найму (поднайму, аренде) жилого помещения подлежат компенсации за период нахождения на лечении (реабилитации, консультации, обследовании), включая сутки до начала и сутки после окончания лечения (реабилитации, консультации, обследования); расходы по

найму (поднайму, аренде) жилого помещения за иной период компенсации не подлежат.

3.6. Заявитель имеет право на компенсацию расходов при проезде в более высоком классе обслуживания в случае отсутствия билетов на проезд до места лечения (реабилитации, консультации, обследования) в установленном подпунктом 2 пункта 3.1 раздела 3 настоящих Правил классе обслуживания, при этом заявитель (представитель заявителя) предоставляет справку, выданную транспортной организацией, подтверждающую факт отсутствия в продаже билетов установленного класса обслуживания.

При утрате проездных документов, а также в случае, если в проездных документах не указан тариф продажи билета (класс обслуживания) предоставление АСВ производится только при наличии справок, выданных транспортной организацией, подтверждающих факт проезда и содержащих сведения о приобретении проездных документов, стоимости проезда.

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

3.7. Лица, получившие АСВ путем авансовых перечислений, в течение 30 дней со дня возвращения из места лечения (реабилитации, консультации, обследования) предоставляют в Учреждение документы, указанные в пунктах 4-6 раздела 1 Перечня, подтверждающие фактически понесенные расходы.

Если документально подтвержденные фактически понесенные затраты не соответствуют сумме авансовых перечислений, то:

1) в случае предоставления АСВ путем авансовых перечислений в размере, превышающем фактически понесенные расходы, заявитель лично либо через представителя осуществляет возврат излишне выплаченных средств не позднее 10 рабочих дней со дня предоставления заявителем (представителем заявителя) документов, подтверждающих фактически понесенные расходы, а в случае отказа от добровольного возмещения либо не предоставления документов, подтверждающих фактически понесенные

расходы, излишне выплаченные средства взыскиваются Учреждением в судебном порядке.

Уведомление о необходимости возмещения излишне выплаченных денежных средств направляется заявителю по адресу его регистрации по месту жительства (пребывания) либо фактического проживания, указанному в заявлении, не позднее 1 рабочего дня с даты представления заявителем (представителем заявителя) документов, подтверждающих фактически понесенные расходы, либо с даты окончания срока, установленного пунктом 3.7 настоящих Правил (в случае не представления заявителем (представителем заявителя) документов, подтверждающих фактически понесенные расходы).

2) в случае предоставления АСВ путем авансовых перечислений в заниженном размере заявителю в месяце, следующем за месяцем предоставления документов, подтверждающих фактически понесенные расходы, осуществляется доплата. Расчет доплаты осуществляется исходя из фактически понесенных расходов в пределах суммы, установленной частью 3³ статьи 6 Закона № 112-ЗО, за вычетом размера АСВ, предоставленной путем авансового перечисления.

4. Порядок и сроки перечисления денежных средств АСВ

4.1. Предоставление АСВ осуществляется Учреждением заявителю в безналичной форме путем перечисления денежных средств на банковский счет заявителя либо по номеру карты национальной платежной системы «МИР», открытых в российской кредитной организации.

Перечисление денежных средств АСВ осуществляется Учреждением не позднее месяца, следующего за месяцем принятия решения о предоставлении АСВ.

5. Информирование

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

- 1) о ходе рассмотрения заявления, включая информацию о:
 - регистрации заявления;
 - приостановке (возобновлении) рассмотрения заявления;
 - результате рассмотрения заявления и принятом решении о предоставлении АСВ или об отказе в предоставлении АСВ, с указанием основания для отказа, включая ссылки на положения настоящих Правил, регламентирующих порядок предоставления АСВ;
 - о необходимости доработки заявления, в случае установления факта непредставления заявителем (представителем заявителя) документов, предусмотренных разделом 1 Перечня (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), и (или) факта наличия в заявлении и прилагаемых к нему документах несоответствия требованиям, установленным пунктом 2.8 настоящих Правил.

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

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

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

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

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

6. Заключительные положения

6.1. Контроль за соблюдением настоящих Правил Учреждением осуществляется Министерством.

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

6.3. АСВ, выплаченная заявителю неправомерно вследствие представления заявителем (представителем заявителя) документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия данных, влияющих на право получения АСВ и (или) исчисление ее размеров, возмещается заявителем в добровольном порядке, а в случае спора взыскивается в судебном порядке.

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

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

6.4. Учреждение не несет ответственность за невыплаченную АСВ в установленный пунктом 4.1 настоящих Правил срок, в случае отсутствия в

Учреждении сведений об изменении реквизитов банковского счета заявителя, указанных в заявлении.

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

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

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

6.8. Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства и должностных лиц Министерства осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 № 560 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Сахалинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Сахалинской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра».

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

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

ФОРМА

к Правилам предоставления адресной социальной выплаты родителю (усыновителю, опекуну, попечителю), сопровождающему ребенка-инвалида (детей-инвалидов) при выезде на лечение (реабилитацию, консультацию, обследование) один раз в год в учреждения (организации), расположенные в городе Южно-Сахалинске и подведомственные органам исполнительной власти Сахалинской области, утвержденным приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 27.10.2022 № 342-н

В государственное казенное учреждение
«Центр социальной поддержки Сахалинской области»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении адресной социальной выплаты родителю (усыновителю, опекуну, попечителю), сопровождающему ребенка-инвалида (детей-инвалидов) при выезде на лечение (реабилитацию, консультацию, обследование) один раз в год в учреждения (организации), расположенные в городе Южно-Сахалинске и подведомственные органам исполнительной власти Сахалинской области

<1> Прошу предоставить социальную поддержку в виде адресной социальной выплаты родителю (усыновителю, опекуну, попечителю), сопровождающему ребенка-инвалида (детей-инвалидов) при выезде на лечение (реабилитацию, консультацию, обследование) один раз в год в учреждения (организации), расположенные в городе Южно-Сахалинске и подведомственные органам исполнительной власти Сахалинской области (далее – АСВ) *(укажите меру социальной поддержки, сделав отметку X в соответствующем квадрате)*:

☐

в размере фактически понесенных расходов

☐

путем авансовых перечислений

В сумме _____ рублей

Предполагаемая дата возвращения¹ _____
(заполняется при условии получения авансовых перечислений)

1. <1> Сведения о заявителе

Фамилия

<1>

Имя

<1>

¹ Заполнить в формате: 00.00.0000 г.

При наличии указать Отчество

<1>

Дата рождения (дд.мм.гггг)

<1>

Сведения о документе, удостоверяющем личность:

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

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

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

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

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

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

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

1.1. Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

Наименование документа			
Серия, номер (при наличии)		Дата выдачи	
Кем выдан			
Дата рождения			

1.2. пол (сделать отметку в соответствующем квадрате):

☐

муж.

☐

жен.

1.3. Способ уведомления (укажите нужное):

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

электронная почта _____

2. Сведения о представителе заявителя (заполняется в случае обращения представителя заявителя)

Фамилия

<1>

Имя

<1>

При наличии Отчества укажите его

<1>

Дата рождения (дд.мм.гггг)

<1>

Сведения о документе, удостоверяющем личность

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

3. Сведения о ребенке (детях) с которым(и) связано предоставление АСВ:

3.1.	<1>Фамилия	
	<1>Имя	
	<1>При наличии Отчества укажите его	
	<1>Реквизиты свидетельства о рождении (серия, номер, дата и место регистрации акта о рождении)	
	<1>Дата рождения (дд.мм.гггг)	
	<2>Статус ребенка по отношению к заявителю (сын, дочь, находится под опекой (попечительством), - нужно указать)	
3.2. и т.д.		

4. <2> Укажите при необходимости один из способов уведомления (укажите нужное):
 номер телефона (контактный) (номер сотового телефона указать в формате (+7 _____)
 электронная почта _____

5. <1>Прошу перечислить денежные средства АСВ на банковский счет, открытый в российской кредитной организации (в случае, если банковский счет предусматривает осуществление операций с использованием платежной карты «МИР», предоставляются сведения о номере карты национальной платежной системы «МИР»):

Номер банковского счета

Наименование кредитной организации

БИК кредитной организации

КПП кредитной организации

ИНН кредитной организации

Номер карты «МИР»

6. Обязуюсь возместить в Учреждение излишне выплаченные суммы в случаях предоставления документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия документов, влияющих на право предоставления АСВ или на исчисление ее размеров. Ознакомлен(а), что в случае спора излишне выплаченные суммы авансовых перечислений взыскиваются в судебном порядке.

7. Ознакомлен (а), что сведения о ходе рассмотрения заявления, решение направляются в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ), либо при указании в заявлении номера телефона - посредством оператора Единого контактного центра либо роботизированного сообщения на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи гражданина (при наличии технической возможности), а при невозможности дозвона - сервиса передачи коротких текстовых сообщений, при указании в заявлении электронной почты – на адрес электронной почты.

8. Решение направляется в день принятия соответствующего решения для размещения в личный кабинет заявителя (законного представителя, представителя заявителя) на ЕПГУ, а также передается в МФЦ для дальнейшего вручения заявителю (представителю заявителя) (в случае подачи заявления через МФЦ и указания в заявлении способа получения лично), либо вручается заявителю (представителю заявителя) в Учреждении (в случае подачи заявления через Учреждение и указания в заявлении способа получения лично).

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

9. <2> Согласен (а) на участие в опросе о качестве предоставления государственной услуги (выбрать один из вариантов, сделав отметку в соответствующем квадрате)

☐	- Да
☐	- Нет

10. <2> К заявлению прилагаю документы:

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

11. Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю.

12. Подтверждаю, что уведомлен (а) о положениях, предусмотренных пунктами 6-8 Правил предоставления адресной социальной выплаты родителю (усыновителю, опекуну, попечителю), сопровождающему ребенка-инвалида (детей-инвалидов) при выезде на лечение

(реабилитацию, консультацию, обследование) один раз в год в учреждения (организации), расположенные в городе Южно-Сахалинске и подведомственные органам исполнительной власти Сахалинской области, подтверждаю:

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

<1> - поле, не обязательно для заполнения

<2> - заполняется в случае обращения представителя заявителя

<3> - поле или раздел заполняются в случае получения решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении АСВ лично.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Правилам предоставления адресной социальной выплаты родителю (усыновителю, опекуну, попечителю), сопровождающему ребенка-инвалида (детей-инвалидов) при выезде на лечение (реабилитацию, консультацию, обследование) один раз в год в учреждения (организации), расположенные в городе Южно-Сахалинске и подведомственные органам исполнительной власти, утвержденным приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 27.10.2022 № 342-н

ПЕРЕЧЕНЬ

документов (сведений), необходимых для предоставления адресной социальной выплаты родителю (усыновителю, опекуну, попечителю), сопровождающему ребенка-инвалида (детей-инвалидов) при выезде на лечение (реабилитацию, консультацию, обследование) один раз в год в учреждения (организации), расположенные в городе Южно-Сахалинске и подведомственные органам исполнительной власти Сахалинской области

№	Наименование документа/ вид сведений	Источник	Тип документа/ сведений	Особенности предоставления
1. Документы (сведения), предоставляемые заявителем (представителем заявителя) самостоятельно (в зависимости от конкретной жизненной ситуации)				
1	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность)	Юридическое лицо/ Нотариус	Оригинал документа (копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке)	В случае подачи заявления представителем заявителя
2	Документы, подтверждающие родство заявителя и ребенка-инвалида (детей-инвалидов), выданные компетентным органом иностранного государства (о рождении; о заключении (расторжении) брака; о перемене имени; об установлении отцовства; о смерти)	Компетентный орган иностранного государства, осуществляющий государственную регистрацию актов гражданского состояния	Оригинал документа (копия, заверенная в установленном законом порядке), легализованный либо через проставление штампа «Апостиль» для стран, подписавших Гаагскую конвенцию от 05.10.1961, либо через	В случае государственной регистрации актов гражданского состояния за пределами Российской Федерации в отношении лиц, указанных в заявлении при обращении родителя

			проставление консульского легализационного штампа, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и обязательным переводом на русский язык, верность перевода должна быть нотариально удостоверена.	
3	Направление либо вызов на лечение (реабилитацию, консультацию, обследование) в организации (учреждения), расположенные в городе Южно-Сахалинске и подведомственные органам исполнительной власти Сахалинской области	Медицинская организация/ Медико-реабилитационная организация/ Реабилитационный центр	Оригинал документа (копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке)	Во всех случаях в отношении ребенка – инвалида, указанного в заявлении
4	Документы, подтверждающие фактически понесенные расходы, в том числе по оплате услуг по оформлению проездных документов, иных обязательных сборов и платежей, установленных перевозчиком, а также найма (поднайма, аренды) жилого помещения			
4.1	Кассовый чек, отпечатанный с применением контрольно-кассовой техники, соответствующий требованиям Федерального закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации» о применении контрольно-кассовой техники и (или) чек, сформированный в электронной форме, в том числе чек электронного терминала при проведении операций с использованием банковской карты, держателем которой является заявитель (в случае оплаты стоимости проезда, а также найма (поднайма, аренды) жилого помещения банковской картой)), (или) чек, созданный с использованием мобильного приложения «Мой налог», соответствующий требованиям Федерального закона от 27.11.2018 № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» и (или) платежное поручение либо иной документ, подтверждающий проведение расчета в форме перевода электронных денежных средств, соответствующие требованиям Положения Банка	Касса/терминал/ Кредитная организация/ Юридическое лицо/ Индивидуальный предприниматель	Оригинал документа (копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке)	Во всех случаях для подтверждения фактически понесенных расходов за исключением представления заявления о предоставлении АСВ путем авансовых перечислений либо утраты платёжных документов

	России от 29.06.2021 № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств»			
4.2	Квитанция по оплате услуг по оформлению проездных документов, иных обязательных сборов и платежей, установленных перевозчиком (далее – квитанция)	Транспортная организация юридическое лицо/ индивидуальный предприниматель		В случаях подтверждения фактически понесенных расходов по оплате услуг по оформлению проездных документов, иных обязательных сборов и платежей, установленных перевозчиком, за исключением представления заявления о предоставлении АСВ путем авансовых перечислений либо утраты квитанции
4.3	Дубликат кассового чека и (или) квитанции или справка, подтверждающая факт оплаты билета и (или) услуг по оформлению проездных документов, иных обязательных сборов и платежей, установленных перевозчиком	Касса/транспортная организация		Для подтверждения фактически понесенных расходов в случае утраты кассового чека, установленного подпунктом 4.1 пункта 4 раздела I настоящего Перечня и (или) квитанции, установленной подпунктом 4.2 пункта 4 раздела I настоящего Перечня
5	Документы, подтверждающие факт осуществления проезда к месту лечения (реабилитации, консультации, обследования)			
5.1	Документы, подтверждающие факт осуществления проезда к месту лечения (реабилитации, консультации, обследования) воздушным транспортом: - пассажирский билет либо выписка из автоматизированной системы оформления воздушных перевозок (маршрут/квитанция электронного билета); - посадочный талон, содержащий штамп о досмотре (в том числе электронный со статусом «использован»)	Касса транспортной организации/ официальный сайт авиакомпании	Оригинал документа (копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке) либо маршрутная квитанция электронного билета, распечатанная на бумажном носителе	Для подтверждения фактически понесенных расходов в случае проезда воздушным транспортом за исключением представления заявления о предоставлении АСВ путем авансовых перечислений либо утраты проездных документов

5.2	Документы, подтверждающие факт осуществления проезда к месту лечения (реабилитации, консультации, обследования) железнодорожным транспортом: - пассажирский билет либо контрольный купон электронного проездного документа (билета), либо выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте	Касса транспортной организации/ Официальный сайт открытого акционерного общества «Российские железные дороги»	Оригинал документа (копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке) либо электронный железнодорожный билет, распечатанный на бумажном носителе	Для подтверждения фактически понесенных расходов в случае проезда железнодорожным транспортом за исключением представления заявления о предоставлении АСВ путем авансовых перечислений либо утраты проездных документов
5.3	Документы, подтверждающие факт осуществления проезда к месту лечения (реабилитации, консультации, обследования): - пассажирский билет либо электронный проездной документ (билет)	Касса транспортной организации/ Официальный сайт морского (речного) вокзала	Оригинал документа (копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке) либо электронный билет, распечатанный на бумажном носителе	Для подтверждения фактически понесенных расходов в случае проезда морским транспортом за исключением представления заявления о предоставлении АСВ путем авансовых перечислений либо утраты проездных документов
5.4	Справка(и) о факте осуществления проезда, о стоимости проезда	Транспортная организация/ Агентство по продаже проездных документов	Оригинал документа (копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке)	Для подтверждения фактически понесенных расходов в случае предоставления АСВ по фактически понесенным затратам любым видом транспорта, при утрате проездных документов
5.5	Справка(и) о переносе даты проезда (отмене) проезда либо отсутствии прямого сообщения к месту лечения (реабилитации, консультации, обследования) на дату приобретения документа, подтверждающего факт осуществления проезда	Транспортная организация/ Агентство по продаже проездных документов	Оригинал документа (копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке)	В случае переноса даты проезда либо отмене проезда транспортной организацией, либо отсутствии прямого сообщения месту лечения (реабилитации, консультации, обследования) - при предоставлении АСВ по

				фактически понесенным затратам любым видом транспорта
5.6	Документы о предстоящих расходах на проезд к месту лечения (реабилитации, консультации, обследования) (справка о расчете стоимости проезда)	Транспортная организация	Оригинал документа (копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке)	В случае подачи заявления о предоставлении АСВ путем авансовых перечислений
5.7	Документы о планируемых расходах на проезд к месту лечения (реабилитации, консультации, обследования) и обратно (справка транспортной компании о стоимости проезда)	Транспортная организация	Копия на бумажном носителе	В случае подачи заявления о предоставлении АСВ путем авансовых перечислений
6	Документы, подтверждающие факт нахождения на лечении (реабилитации, консультации, обследования, с указанием периода)			
6.1	Справка и (или) выписка медицинской организации, подтверждающие нахождение на лечении (реабилитации, консультации, обследования, с указанием периода) и оказание медицинских (реабилитационных консультативных, диагностических, лечебных) услуг	Медицинская организация/ Медико-реабилитационная организация/ Реабилитационный центр	Оригинал документа (копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке)	Для подтверждения фактически понесенных расходов
6.2	Договор (дополнительное соглашение к договору), выданный медицинской организацией, подтверждающий нахождение на лечении (реабилитации, консультации, обследования, с указанием периода) и оказание медицинских (реабилитационных консультативных, диагностических, лечебных) услуг			
7	Документы о планируемых расходах на проживание заявителя и ребенка (детей) (счет, справка гостиницы (хостела), договор (предварительный договор) найма (поднайма, аренды) жилого помещения)	Арендодатели	Оригинал документа (копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке)	В случае подачи заявления о предоставлении АСВ путем авансовых перечислений
2. Сведения, получаемые посредством системы межведомственного информационного взаимодействия (далее – СМЭВ), и соответствующие им документы, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить самостоятельно				
1	Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета	Социальный фонд России	СМЭВ	Во всех случаях в отношении заявителя, ребенка-инвалида (детей-инвалидов)
	Документ, подтверждающий регистрацию застрахованного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС))	Социальный фонд России	Оригинал документа (копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке)	

2	Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации	МВД России (Ведомственная информационная система МВД России) до 01.03.2027/ФНС России (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)	СМЭВ	Во всех случаях в отношении заявителя и ребенка-инвалида (детей-инвалидов), являющегося гражданином Российской Федерации, с которым(и) связано предоставление АСВ
	Документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства и месту пребывания на территории Сахалинской области (паспорт с отметкой о регистрации по месту жительства, свидетельство о регистрации по месту жительства/пребывания)	МВД России	Оригинал документа (копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке)	
3	Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания иностранного гражданина или лица без гражданства в пределах Российской Федерации	МВД России (Ведомственная информационная система МВД России) до 01.03.2027/ФНС России (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)	СМЭВ	В отношении заявителя, ребенка-инвалида (детей – инвалидов), являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства
	Документы, подтверждающие постановку иностранных граждан, лиц без гражданства, беженцев, а также вынужденных переселенцев на учет по месту пребывания или их регистрацию по месту жительства на территории Сахалинской области (вид на жительство, разрешение на временное проживание, уведомление о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания)	МВД России	Оригинал документа (копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке)	
4	Сведения о рождении, о заключении (расторжении) брака, о перемене имени, об установлении отцовства, 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 родителя, за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства

	Документы о государственной регистрации актов гражданского состояния (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене имени, свидетельство об установлении отцовства, справки, свидетельство о смерти)	Органы записи актов гражданского состояния	Оригинал документа (копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке)	
5	Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над ребенком (детьми)	Социальный фонд России	СМЭВ	В случае установления факта опеки (попечительства) над ребенком-инвалидом (детьми-инвалидами)
	Акт об установлении опеки или попечительства в отношении несовершеннолетнего(их) подопечного(ых) ребенка (детей)	Органы опеки и попечительства	Оригинал документа (копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке)	
3. Сведения, получаемые государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки Сахалинской области» самостоятельно посредством СМЭВ, не требующие представления документов заявителем (представителем заявителя)				
1	Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью, сведения о нахождении несовершеннолетнего(их) ребенка(детей) на полном государственном обеспечении	Социальный фонд России	СМЭВ	При обращении родителя(ей) в отношении ребенка-инвалида (детей-инвалидов), с которым(и) связано предоставление АСВ
2	Сведения об отмене усыновления(удочерения) ребенка(детей)	Социальный фонд России	СМЭВ	При обращении усыновителей в отношении ребенка-инвалида (детей-инвалидов) с которым(и) связано предоставление АСВ
3	Сведения об отстранении опекунов (попечителей) от исполнения ими своих обязанностей	Органы опеки и попечительства	СМЭВ	При обращении опекуна в отношении ребенка-инвалида (детей-инвалидов), с которым(и) связано предоставление АСВ
4	Сведения о смерти	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/ФНС России (единый федеральный	СМЭВ	В случае обращения заявителя сведения запрашиваются в отношении ребенка-инвалида (детей-инвалидов):

		информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)		В случае обращения представителя заявителя сведения запрашиваются в отношении заявителя и ребенка-инвалида (детей-инвалидов)
5	Сведения о наличии инвалидности	Социальный фонд России	СМЭВ	Во всех случаях в отношении ребенка-инвалида (детей-инвалидов), с которым(и) связано предоставление АСВ

»: