



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 27.12.2024 № 1-3.11-1123/24

г. Южно-Сахалинск

**О внесении изменений в приказ министерства
социальной защиты Сахалинской области от 18.01.2011 № 3-н
«О реализации Закона Сахалинской области «О социальной поддержке
отдельных категорий граждан 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 изменение в пункт 7-2 приказа министерства социальной защиты Сахалинской области (далее – министерство) от 18.01.2011 № 3-н «О реализации Закона Сахалинской области «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Сахалинской области» (далее – приказ) с учетом изменений, внесенных приказами министерства от 19.05.2011 № 72-н, от 17.11.2011 № 131-н, от 28.12.2011 № 154-н, от 31.07.2012 № 108-н, от 19.02.2013 № 14-н, от 20.05.2013 № 61-н, от 01.10.2013 № 110-н, от 18.12.2013 № 153-н, от 25.12.2014 № 125-н, от 04.02.2015 № 13-н, от 18.03.2015 № 34-н, от 10.06.2015 № 81-н, от 22.07.2015 № 96-н, от 13.08.2015 № 110-н, от 21.08.2015 № 115-н, от 24.09.2015 № 124-н, от 30.10.2015 № 135-н, от 04.12.2015 № 152-н, от 09.12.2015 № 157-н, от 17.03.2016 № 38-н, от 20.04.2016 № 69-н, от 15.07.2016 № 6-н, от 01.12.2016 № 71-н, от 09.03.2017 № 34-н, от 22.11.2017 № 148-н, от 20.12.2017 № 168-н, от 15.02.2018 № 15-н, от 07.06.2018 № 65-н, от 29.03.2019 № 49-н, от 28.05.2019 № 93-н, от 06.06.2019 № 100-н, от 09.12.2020 № 361-н, от 25.10.2021 № 340-н, от 30.11.2021

№ 415-н, от 03.12.2021 № 425-н, от 16.03.2022 № 53-н, от 13.10.2022 № 322-н, изложив его в следующей редакции:

«7-2. Утвердить Порядок предоставления гражданам, проживающим в Сахалинской области, социальных талонов для проезда на транспорте общего пользования, компенсации расходов за самостоятельно приобретенные проездные документы для проезда при выезде на лечение, консультацию, обследование в медицинские организации государственной системы здравоохранения (прилагается).».

2. Внести изменения в Порядок предоставления мер социальной поддержки гражданам, выезжающим на лечение, консультацию, обследование в медицинские организации государственной системы здравоохранения, утвержденный приказом, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

3. Признать утратившим силу Приложение № 2 к административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Предоставление гражданам, проживающим в Сахалинской области, социальных талонов для проезда на транспорте общего пользования, компенсации расходов за самостоятельно приобретенные проездные документы для проезда при выезде на лечение, консультацию, обследование в медицинские организации государственной системы здравоохранения», утвержденному приказом министерства от 02.09.2013 № 97-н.

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

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

Министр социальной защиты
Сахалинской области

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 001DB4471D4410A9F8AFAAC15A1CD9E6
36C5

Владелец Орлова Ольга Сергеевна
Действителен с 15.03.2024 по 08.06.2025

О.С. Орлова

УТВЕРЖДЕН

приказом министра
социальной защиты
Сахалинской области
от 27.12.2024 № 1-3.11-1123/24

ПОРЯДОК

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАЖДАНАМ, ПРОЖИВАЮЩИМ В САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ, СОЦИАЛЬНЫХ ТАЛОНОВ ДЛЯ ПРОЕЗДА НА ТРАНСПОРТЕ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ, КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ ЗА САМОСТОЯТЕЛЬНО ПРИБРЕТЕННЫЕ ПРОЕЗДНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ ПРОЕЗДА ПРИ ВЫЕЗДЕ НА ЛЕЧЕНИЕ, КОНСУЛЬТАЦИЮ, ОБСЛЕДОВАНИЕ В МЕДИЦИНСКИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И ЧАСТНОЙ СИСТЕМЫ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с частями 1-7, 11 статьи 17-3 Закона Сахалинской области от 28.12.2010 № 127-ЗО «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Сахалинской области» и определяет порядок предоставления мер социальной поддержки гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Сахалинской области (далее – граждане) выезжающим на лечение, консультацию, обследование в медицинские организации государственной и частной системы здравоохранения (далее – меры социальной поддержки, выезд на лечение, консультацию, обследование), а также устанавливает перечень документов (сведений), необходимых для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении мер социальной поддержки, сроки принятия решений о предоставлении либо об отказе в предоставлении мер социальной поддержки гражданам, выезжающим на лечение, консультацию, обследование в

медицинские организации государственной и частной системы здравоохранения.

1.2. Гражданам, выезжающим на лечение, консультацию, обследование в медицинские организации государственной системы здравоохранения Сахалинской области, а также в медицинские организации государственной системы здравоохранения Камчатского края, расположенные в городе Петропавловске-Камчатском, а также лицам, сопровождающим инвалидов I группы и детей до 18 лет, предоставляются меры социальной поддержки в виде:

1.2.1. обеспечения социальными талонами для проезда на транспорте общего пользования (кроме такси) (далее-социальные талоны).

Право на обеспечение социальными талонами имеют:

- граждане, проживающие на территории Сахалинской области, при выезде на лечение, консультацию, обследование в медицинские организации государственной системы здравоохранения Сахалинской области;

- граждане, проживающие на территории муниципального образования Северо - Курильский городской округ, при выезде на лечение, консультацию, обследование в медицинские организации государственной системы здравоохранения Камчатского края, расположенные в городе Петропавловске-Камчатском, в медицинские организации государственной системы здравоохранения Сахалинской области, расположенные в городе Южно-Сахалинске;

- лица, сопровождающие инвалидов I группы и детей до 18 лет из числа граждан, указанных в абзацах 3, 4 настоящего подпункта;

1.2.2. компенсации расходов за самостоятельно приобретенные проездные документы (далее-компенсация).

Право на компенсацию имеют:

- 1) граждане, проживающие на территории муниципальных образований Курильский муниципальный округ Сахалинской области, Южно-Курильский муниципальный округ Сахалинской области, Северо-Курильский

муниципальный округ Сахалинской области, в том числе лица, сопровождающие инвалидов I группы и детей до 18 лет, при выезде на лечение, консультацию, обследование в медицинские организации государственной системы здравоохранения Сахалинской области, расположенные в городе Южно-Сахалинске;

2) граждане, проживающие на территории муниципального образования Северо - Курильский муниципальный округ Сахалинской области, в том числе лица, сопровождающие инвалидов I группы и детей до 18 лет, при выезде на лечение, консультацию, обследование в медицинские организации государственной системы здравоохранения Камчатского края, расположенные в городе Петропавловске-Камчатском, в медицинские организации государственной системы здравоохранения Сахалинской области, расположенные в городе Южно-Сахалинске;

3) граждане, проживающие в Сахалинской области, при выезде на лечение с применением методов гемодиализа по направлению врачебной комиссии подведомственной медицинской организации в медицинские организации государственной системы здравоохранения Сахалинской области;

4) граждане, проживающие на территории муниципального образования Южно-Курильский муниципальный округ Сахалинской области в населенных пунктах, расположенных на острове Шикотане, в том числе лица, сопровождающие инвалидов I группы и детей до 18 лет, при выезде на лечение, консультацию, обследование в медицинские организации государственной системы здравоохранения Сахалинской области, расположенные в поселке городского типа Южно-Курильске.

1.3. Гражданину, проживающему на территории Сахалинской области (за исключением муниципальных образований Курильский муниципальный округ Сахалинской области, Северо-Курильский муниципальный округ Сахалинской области, Южно-Курильский муниципальный округ Сахалинской области), выезжающему на лечение, консультацию, обследование по

направлению, выданному врачебной комиссией медицинской организации, подведомственной органу исполнительной власти Сахалинской области в сфере охраны здоровья (далее - направление врачебной комиссии подведомственной медицинской организации), в медицинскую организацию государственной системы здравоохранения Сахалинской области с использованием личного транспорта, предоставляется компенсация расходов в размере наименьшей стоимости проезда по социальному талону к месту назначения и обратно (далее – компенсация в случае использования личного транспорта). Указанная компенсация также предоставляется лицам, сопровождающим инвалидов I группы и детей до 18 лет из числа граждан, указанных в пунктах 1.2 и 1.3 настоящего Порядка.

Социальные талоны, компенсация и компенсация в случае использования личного транспорта предоставляются в размере из расчета не более чем на 4 поездки в год. Гражданам, выезжающим на лечение онкологических и орфанных заболеваний, социальные талоны и компенсация предоставляются в размере из расчета не более чем на 16 поездок в год; гражданам, выезжающим на лечение с применением методов гемодиализа, - неограниченное количество поездок следующими видами транспорта общего пользования.

Одна поездка включает проезд на транспорте общего пользования (кроме такси) (далее – транспорт) до места назначения и обратно, независимо от количества пересадок по пути следования, следующими видами транспорта:

- железнодорожным (в вагонах всех категорий пассажирского поезда, кроме спальных вагонов с двухместными купе и вагонов повышенной комфортности), включая пригородный железнодорожный транспорт;
- автомобильным (кроме такси);
- морским (в каютах не выше третьей категории);
- воздушным (в салонах экономического класса).

В случае выезда на лечение, консультацию, обследование посредством

морского транспорта при расчете компенсации учитываются расходы по оплате терминального сбора, произведенные гражданами, указанными в подпункте 1.2.2 пункта 1.2 настоящего Порядка.

Число поездок в год на лечение, консультацию, обследование в областные учреждения здравоохранения по социальным талонам определяется с учетом предоставления компенсаций при выезде на лечение, консультацию, обследование в государственные учреждения здравоохранения путем самостоятельного приобретения проездных документов либо с использованием личного транспорта.

В случае утери проездных документов возмещение расходов производится на основании документа, выданного транспортной организацией, подтверждающего произведенные расходы, и документа, выданного государственным учреждением здравоохранения, подтверждающего нахождение на лечении, консультации, обследовании в период действия проездного документа.

Социальные талоны, компенсация и компенсация в случае использования личного транспорта, предоставляются на основании документов (сведений), подтверждающих направление на лечение, консультацию, обследование либо подтверждающих экстренную госпитализацию в медицинскую организацию государственной системы здравоохранения Сахалинской области, либо в медицинскую организацию государственной системы здравоохранения Камчатского края, расположенную в городе Петропавловске-Камчатском.

1.4. Граждане, проживающие на территории муниципального образования Северо-Курильский муниципальный округ Сахалинской области, выезжающие на лечение, консультацию, обследование в медицинские организации государственной системы здравоохранения Сахалинской области, расположенные в городе Южно-Сахалинске, в том числе лица, сопровождающие инвалидов I группы и детей до 18 лет при выезде на лечение, консультацию, обследование в указанные медицинские организации, имеют

право на компенсацию расходов по найму (аренде) помещения, предназначенного для проживания в период пребывания в городе Петропавловске-Камчатском (далее – компенсация по аренде).

Компенсация по аренде предоставляется в размере фактически произведенных гражданином расходов по найму (аренде) помещения, предназначенного для проживания, подтвержденных соответствующими документами, но не более 1500 рублей за одни сутки проживания. При этом за одну поездку компенсации подлежат расходы не более чем за 10 дней пребывания в городе Петропавловске-Камчатском. Одна поездка включает проезд до места назначения и обратно, независимо от количества пересадок по пути следования.

Компенсация по аренде предоставляется при наличии документа, подтверждающего направление на лечение, консультацию, обследование либо подтверждающего направление на госпитализацию в медицинскую организацию государственной системы здравоохранения Сахалинской области, расположенную в городе Южно-Сахалинске.

1.5. Гражданам, проживающим на территории Сахалинской области, выезжающим на лечение с применением методов гемодиализа по направлениям врачебной комиссии подведомственной медицинской организации в медицинские организации частной системы здравоохранения, имеющие выданные в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензии на осуществление соответствующих медицинских услуг и расположенные на территории Сахалинской области (при предъявлении документа, подтверждающего направление на лечение с применением методов гемодиализа в медицинские организации частной системы здравоохранения, предоставляются социальные талоны и компенсация).

1.6. Полномочиями выступать от имени граждан, указанных в пунктах 1.2 – 1.5 настоящего Порядка (далее – заявители) при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и иными организациями обладают (при совместном

упоминании – представители заявителя):

- законные представители заявителя (родители, приемные родители, опекуны, попечители) (за исключение случая, когда заявителем является лицо, сопровождающее инвалида I группы и детей до 18 лет из числа граждан, указанных в пунктах 1.2 - 1.5 настоящего Порядка);

- представители, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее - представители заявителя, доверенность).

2. Порядок предоставления социальных талонов, компенсации, компенсации в случае использования личного транспорта и компенсации по аренде

2.1. Предоставление социальных талонов, компенсации, компенсации в случае использования личного транспорта и компенсации по аренде 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 социальных талонов, компенсации, компенсации в случае использования личного транспорта, компенсации по аренде (далее - заявление), представленного в Учреждение по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку, одним из следующих способов:

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

- б) лично через:

- Учреждение;

- государственное бюджетное учреждение Сахалинской области

«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ), с которым Министерством и Учреждением заключено соглашение о взаимодействии.

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

2.2. Для предоставления социальных талонов (компенсации, компенсации в случае использования личного транспорта и компенсации по аренде) заявитель (представитель заявителя) предоставляет в Учреждение заявление, а также в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации документы (сведения), установленные пунктами 1 – 16 раздела 1 Перечня документов (копий документов, сведений), необходимых для предоставления мер социальной поддержки гражданам, выезжающим на лечение, консультацию, обследование в медицинские организации государственной и частной системы здравоохранения (далее – Перечень), согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку.

2.3. Учреждение не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов проводит проверку соответствия заявления и прилагаемых к нему документов и запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) либо государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - Единая цифровая платформа), сведения, предусмотренные пунктами 1-5 раздела 2 Перечня.

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

При обращении законного представителя заявителя, являющегося ребенком в возрасте до 18 лет, в заявлении указываются сведения о документе, подтверждающем родственные отношения с ребенком либо сведения об установлении над ребенком опеки (попечительства), передаче ребенка на воспитание в приемную семью.

При обращении законного представителя совершеннолетнего гражданина в заявлении указываются сведения о документе, подтверждающем установление опеки, попечительства (патронажа) над совершеннолетним гражданином.

В случае подачи заявления через РПГУ/ЕПГУ для установления личности заявителя (представителя заявителя) идентификация и аутентификация 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).

2.5. 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, не представлен.

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

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

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

3) заявление подписано заявителем (представителем заявителя);

4) доверенность оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

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

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

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

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

- доверенность предоставляется в форме электронного образа документа или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица,

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

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

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

- а) xml - для формализованных документов;

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

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

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

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

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

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

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

Документ, поступивший в электронном формате, не соответствующий требованиям подпункта 9 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Порядка, считается непредставленным.

2.7. В случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах, представленных заявителем (представителем заявителя), недостоверной и (или) неполной информации, Учреждение не позднее 1 рабочего дня с момента обнаружения такого факта, возвращает заявителю (представителю заявителя) заявление и (или) документы на доработку с указанием информации, подлежащей корректировке (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации).

В этом случае рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов приостанавливается до момента представления заявителем (представителем заявителя) доработанного заявления и (или) доработанных документов, но не более чем на 5 рабочих дней.

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

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

- при указании электронной почты – на адрес электронной почты.

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

Заявитель (представитель заявителя) представляет лично в Учреждение доработанное заявление и (или) доработанные документы в течение 5 рабочих

дней со дня информирования Учреждением заявителя (представителя заявителя).

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

2.9. Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении социальных талонов (компенсации, компенсации в случае использования личного транспорта и компенсации по аренде) возобновляется со дня поступления в Учреждение доработанного заявления и (или) доработанных документов, либо истечения 5 рабочих дней с даты приостановления рассмотрения заявления и документов (в случае не поступления доработанного заявления и (или) доработанных документов).

2.10 Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении социальных талонов (компенсации, компенсации в случае использования личного транспорта и компенсации по аренде) осуществляется в электронном виде в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления, но не позднее 2 рабочих дней с даты поступления всех необходимых для принятия решения документов (сведений), подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в ГИС «АСП» уполномоченным Министерством лицом, после чего автоматически передается на единую цифровую платформу.

В случае подачи заявления лично через Учреждение, при отсутствии оснований для приостановления рассмотрения заявления и документов, в том числе в случае предоставления полного комплекта документов (сведений), установленного пунктами 1-16 раздела 1 Перечня (в зависимости от конкретной жизненной ситуации), а также при наличии в направлении врачебной комиссии подведомственной медицинской организации указания на нуждаемость заявителя в срочном лечении, консультации, обследовании в медицинской организации, принятие решения о предоставлении социальных

талонов осуществляется в день подачи заявления. Социальный талон в этом случае выдается заявителю (представителю заявителя) лично в Учреждении в день принятия решения о предоставлении социальных талонов.

2.11. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении социальных талонов (компенсации, компенсации в случае использования личного транспорта и компенсации по аренде) направляется в форме уведомления в день принятия соответствующего решения для размещения в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на РПГУ/ЕПГУ, а также не позднее 1 рабочего дня с даты принятия решения передается в МФЦ для дальнейшего вручения заявителю (представителю заявителя) - в случае подачи заявления и документов (сведений) через МФЦ и выбора способа получения лично.

При указании в заявлении СМС-сообщения в качестве способа информирования о принятом решении указанное уведомление направляется также посредством СМС-сообщения на номер, указанный заявителем в заявлении.

В ином случае уведомление направляется:

- почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении, - в случае подачи заявления и документов непосредственно в Учреждение;
- в МФЦ - в случае подачи заявления и документов через МФЦ для дальнейшего вручения заявителю;
- в личный кабинет заявителя - в случае подачи заявления и документов через РПГУ/ЕПГУ.

В случае принятия Учреждением решения об отказе о предоставлении социальных талонов (компенсации, компенсации в случае использования личного транспорта и компенсации по аренде) в уведомлении указывается аргументированная причина отказа, включая положения пункта 2.12 настоящего Порядка, а также порядок обжалования принятого решения.

2.12. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении социальных талонов (компенсации, компенсации в случае использования личного транспорта и компенсации по аренде):

1) заявитель на момент обращения не соответствует категориям лиц, указанным в пункте 1.2 – 1.5 настоящего Порядка;

2) представленное заявление и (или) приложенные к нему документы не соответствуют требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка, после возобновления рассмотрения заявления;

3) наличие противоречий или несоответствий в документах (сведениях), необходимых для предоставления социальных талонов (компенсации, компенсации в случае использования личного транспорта и компенсации по аренде), представленных заявителем (представителем заявителя), и (или) полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, после возобновления рассмотрения заявления;

4) представление неполного комплекта документов, установленных пунктами 1 - 15 Перечня, и (или) наличие в заявлении недостоверной (неполной) информации, после возобновления рассмотрения заявления;

5) установленное абзацем 2 пункта 1.3 настоящего Порядка количество поездок, использовано заявителем в полном объеме.

Выдача социального талона по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку осуществляется Учреждением со дня, следующего за днем направления уведомления о принятом Учреждением решении о предоставлении социальных талонов, при личном обращении заявителя (представителя заявителя) при предъявлении документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя).

Выплата компенсации, компенсации в случае использования личного транспорта, компенсации по аренде осуществляется Учреждением по реквизитам банковского счета, открытого на имя заявителя (законного представителя ребенка в возрасте до 18 лет) в российской кредитной организации, либо через отделение российской федеральной почтовой связи,

указанные в заявлении, в месяце, следующем за месяцем принятия решения о предоставлении компенсации.

3. Учет социальных талонов и порядок оплаты расходов транспортных организаций, осуществляющих перевозки граждан по социальным талонам

3.1. Социальный талон сдается заявителем (представителем заявителя) в кассу транспортной организации для получения проездного документа с отметкой о выдаче данного документа без оплаты.

3.2. В случае отказа от (отмены) поездки, а также необходимости получения социального талона взамен неиспользованного заявитель (представитель заявителя) в следующем порядке осуществляет:

3.2.1. оформление возврата неиспользованного проездного документа посредством обращения в кассу транспортной организации, оформившей выдачу проездного документа на основании социального талона, за получением документа (справки), подтверждающего (ей) возврат проездного документа в кассу транспортной организации (далее – справка) (с предъявлением (предоставлением) неиспользованного проездного документа в соответствии с правилами и в сроки, установленные транспортной компанией);

3.2.2. получение социального талона взамен неиспользованного посредством личного обращения в Учреждение с заявлением в произвольной форме об отмене поездки, учтенной в соответствии с количеством поездок, установленных абзацем 2 пункта 1.3 настоящего Порядка (заявление об отмене), и выдаче социального талона взамен неиспользованного.

Одновременно с заявлением об отмене заявитель (представитель заявителя) для установления личности предъявляет документы, указанные в абзацах 1-3 пункта 2.4 настоящего Порядка, в целях подтверждения неиспользованного социального талона предоставляет справку (с учетом требований, установленных подпунктами 2, 6 - 7 пункта 2.6 настоящего Порядка).

В приеме заявления об отмене отказывается по основаниям, установленным пунктом 2.5 настоящего Порядка.

Регистрация заявления об отмене и принятие решения о выдаче или отказе в выдаче социального талона взамен неиспользованного осуществляется Учреждением не позднее 1 рабочего дня со дня поступления заявления об отмене в Учреждение.

Принятие решения о выдаче или отказе в выдаче социального талона взамен неиспользованного осуществляется Учреждением в электронном виде, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в ГИС «АСП» уполномоченным Министерством лицом, после чего автоматически передается на единую цифровую платформу.

Основаниями для принятия решения об отказе в выдаче социального талона взамен неиспользованного являются:

- 1) справка не представлена;
- 2) справка не соответствует требованиям, установленным подпунктами 2, 6 - 7 пункта 2.6 настоящего Порядка;
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, не представлен (в случае отсутствия соответствующего документа (сведений) в распоряжении Учреждения);
- 4) подача заявления об отмене по истечении календарного года, в котором было принято решение о предоставлении социальных талонов.

Решение о выдаче или отказе в выдаче социального талона взамен неиспользованного направляется в форме уведомления в день принятия соответствующего решения для размещения в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на РПГУ/ЕПГУ, а также при указании в заявлении об отмене посредством СМС-сообщения на номер, указанный заявителем (представителем заявителя) в заявлении.

Учреждение осуществляет выдачу социального талона взамен неиспользованного заявителю (представителю заявителя) при личном обращении, начиная со дня принятия решения о выдаче социального талона

взамен неиспользованного.

3.3. Учреждение заключает договоры с транспортными организациями на перевозки граждан, проживающих в Сахалинской области, по социальным талонам.

3.4. Транспортные организации для получения оплаты расходов представляют ежемесячно до 15-го числа месяца, следующего за отчетным, в Учреждение следующие документы:

- ведомость учета социальных талонов по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;
- социальные талоны (заполненные и заверенные печатью транспортной организации);
- счет-фактуру на сумму понесенных расходов на пассажирские перевозки граждан, проживающих в Сахалинской области, по социальным талонам;
- в муниципальных округах Сахалинской области Охинский, Смирныховский, Ногликский и Александровск-Сахалинский - счет-фактуру на сумму понесенных расходов за резервирование мест на проезд граждан, проживающих в Сахалинской области, железнодорожным транспортом;
- счет-фактуру на сумму комиссионного сбора за оформление возврата проездных билетов на проезд железнодорожным транспортом, приобретенных по социальным талонам, граждан, проживающих в Сахалинской области.

3.5. Учреждение проверяет документы, представленные транспортными организациями, осуществляющими перевозки граждан, проживающих в Сахалинской области, по социальным талонам, и на основании заключенных договоров производит оплату расходов транспортным организациям за предоставленный гражданам проезд при выезде на лечение, консультацию, обследование в областные учреждения здравоохранения по социальным талонам.

3.6. Оплата расходов транспортным организациям может производиться путем авансирования.

4. Заключительные положения

4.1. Финансирование расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки граждан, выезжающих на лечение, консультацию, обследование в медицинские организации государственной системы здравоохранения, доставкой и пересылкой сумм компенсации (компенсации в случае использования личного транспорта и компенсации по аренде) через российские кредитные организации, осуществляется за счет средств, предусмотренных в областном бюджете на эти цели.

4.2. Учреждение не несет ответственность за невыплаченные суммы компенсации (компенсации в случае использования личного транспорта и компенсации по аренде) в случае непредставления получателем сведений о закрытии или изменении банковского счета в кредитной организации.

4.3. Суммы компенсации (компенсации в случае использования личного транспорта и компенсации по аренде), излишне выплаченные вследствие злоупотребления получателями (представление документов с заведомо неверными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право получения компенсации), возмещаются получателями, а в случае спора взыскиваются в судебном порядке.

4.4. Ответственность за нецелевое использование денежных средств, предусмотренных для предоставления мер социальной поддержки граждан, выезжающих на лечение, консультацию, обследование в медицинские организации государственной системы здравоохранения, в рамках бюджетного законодательства несет Учреждение.

4.5. За нарушение настоящего Порядка должностные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Действия (бездействие) и решения должностных лиц Учреждения обжалуются в досудебном и судебном порядке.

4.7. Граждане вправе обжаловать действия (бездействие) и решения Учреждения во внесудебном порядке путем обращения в министерство социальной защиты Сахалинской области в порядке, предусмотренном

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

4.8. Контроль за соблюдением Учреждением настоящего Порядка осуществляется Министерством.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку
предоставления мер
социальной поддержки гражданам,
выезжающим на лечение, консультацию,
обследование в медицинские организации
государственной системы здравоохранения,
утвержденному приказом
министерства социальной защиты
Сахалинской области
от 18.01.2011 № 3-н

ФОРМА социального талона

Серия № _____	Серия № _____
Социальный талон для бесплатного проезда на транспорте общего пользования	_____
Выдан гражданину	_____
_____	_____
(Ф.И.О. гражданина)	(Ф.И.О. гражданина)
_____	_____
Маршрут _____	Маршрут _____
_____	_____
В соответствии с Законом Сахалинской области от _____ № _____	_____
Начальник отделения Государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки Сахалинской»	(стоимость проезда)
_____	_____
(печать)	(подпись) _____ (печать транспортной организации)
	(Заполняется транспортной организацией)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку предоставления мер
социальной поддержки гражданам,
выезжающим на лечение, консультацию,
обследование в медицинские организации
государственной системы здравоохранения
приказом министерства социальной защиты
Сахалинской области от 18.01.2011 № 3-н
«О реализации закона Сахалинской области
«О социальной поддержке отдельных
категорий граждан в Сахалинской области»

№ 1-3.11-1123/24 от 27.12.2024

Государственное казенное учреждение
«Центр социальной поддержки Сахалинской области»
Министерство социальной защиты Сахалинской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

**О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГРАЖДАНАМ, ПРОЖИВАЮЩИМ В САХАЛИНСКОЙ
ОБЛАСТИ, СОЦИАЛЬНЫХ ТАЛОНОВ ДЛЯ ПРОЕЗДА НА ТРАНСПОРТЕ ОБЩЕГО
ПОЛЬЗОВАНИЯ, КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ ЗА САМОСТОЯТЕЛЬНО
ПРИБРЕТЕННЫЕ ПРОЕЗДНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ ПРОЕЗДА ПРИ ВЫЕЗДЕ НА
ЛЕЧЕНИЕ, КОНСУЛЬТАЦИЮ, ОБСЛЕДОВАНИЕ В МЕДИЦИНСКИЕ ОРГАНИЗАЦИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СИСТЕМЫ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ**

<*>1. Заявитель

фамилия, имя, отчество (при наличии)

страховой номер индивидуального лицевого счета<*>: _____

принадлежность к гражданству<*>: _____

проживающий по адресу <1>: _____

номер телефона<*>: _____

Наименование документа, удостоверяющего личность<*>		
Серия, номер<*>		Дата выдачи<*>
Кем выдан<*>		
Дата рождения<*>		
Место рождения<*>		

Пол<*>(подчеркнуть нужное) : Женский/Мужской

2. Представитель заявителя (опекун, попечитель)

1-3.11-1179/24(п)(1.0)

(нужное подчеркнуть) (заполняется представителем заявителя):

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя (опекуна, попечителя))	
Наименование документа, удостоверяющего личность представителя заявителя<*>	
Серия, номер<*>	Дата выдачи<*>
Кем выдан<*>	

Наименование документа, подтверждающего полномочия законного представителя (заполняется законным представителем)	
Серия, номер<*>	Дата выдачи<*>
Кем выдан<*>	
Срок действия полномочий (при наличии)	

номер телефона _____

2.1. Сопровождающие лицо <2>

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

страховой номер индивидуального лицевого счета<*>: _____

принадлежность к гражданству<*>: _____

проживающий по адресу <1>: _____

номер телефона<*>: _____

Наименование документа, удостоверяющего личность<*>	
Серия, номер<*>	Дата выдачи<*>
Кем выдан<*>	
Дата рождения<*>	
Место рождения<*>	

Пол<*>(подчеркнуть нужное) : Женский/Мужской

<*> 3. Прошу:

(сделать отметку в одном или нескольких квадратах, внести сведения)

☐ выдать социальный(-е) талон(-ы) для проезда на транспорте общего пользования (кроме такси) при выезде на лечение, консультацию, обследование

_____ (указать маршрут)

<*> Количество поездок (направлений) _____

☐ предоставить компенсацию расходов за самостоятельно приобретенные проездные документы для проезда при выезде на лечение, консультацию, обследование в _____

- государственные учреждения здравоохранения
- ☐ предоставить компенсацию расходов в размере наименьшей стоимости проезда по социальному талону к месту назначения и обратно при выезде на лечение, консультацию, обследование в государственные медицинские организации Сахалинской области с использованием личного транспорта
- ☐ предоставить компенсацию расходов по найму (аренде) помещения, предназначенного для проживания, в период пребывания в городе Петропавловске-Камчатском

4. Обязательство:

Обязуюсь возместить в Учреждение излишне выплаченные суммы в случаях предоставления документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия документов, влияющих на право получения социальных талонов или на исчисление размера компенсации (компенсации в случае использования личного транспорта и компенсации по аренде).

<*> 5. Уведомление о принятом решении прошу направить:

(сделать отметку в соответствующем квадрате)

☐ В виде письменного извещения

☐ СМС-сообщением

<*> 6. Прошу компенсацию расходов перечислять (заполняется в случае выбора компенсации) (сделать отметку в соответствующем квадрате, внести сведения)

☐ через кредитную организацию _____
наименование кредитной организации, № лицевого счета

☐ через почтовое отделение: _____
(указать номер почтового отделения)

<*> 7. К заявлению прилагаю документы:

№ п/п	Наименование документа
1	
2	
3	

<*> 8. Достоверность сведений, указанных в заявлении, и ознакомление с положениями пункта 4 настоящего заявления подтверждаю:

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

<*> - разделы, обязательные для заполнения.

<*> - разделы, необязательные для заполнения.

<1> - указывается адрес регистрации по месту жительства или регистрации по месту пребывания, или адрес фактического проживания (в случае отсутствия регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Сахалинской области).

<2>- заполняется в случае, если сопровождающее лицо не является законным представителем

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к порядку предоставления мер социальной поддержки гражданам, выезжающим на лечение, консультацию, обследование в медицинские организации государственной системы здравоохранения приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 18.01.2011 № 3-н «О реализации закона Сахалинской области «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Сахалинской области»

№ 1-3.11-1123/24 от 27.12.2024

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ (КОПИЙ ДОКУМЕНТОВ, СВЕДЕНИЙ), НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ГРАЖДАНАМ, ВЫЕЗЖАЮЩИМ НА ЛЕЧЕНИЕ, КОНСУЛЬТАЦИЮ, ОБСЛЕДОВАНИЕ В МЕДИЦИНСКИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СИСТЕМЫ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

№	Наименование документа/ вид сведений	Источник	Тип документа/сведени й	Особенности предоставления
<i>1. Документы (сведения), предоставляемые заявителем (представителем заявителя) самостоятельно (в зависимости от конкретной жизненной ситуации)</i>				
1	Направление на лечение, консультацию, обследование в государственную медицинскую организацию Сахалинской области, в медицинскую организацию государственной системы здравоохранения Камчатского края, расположенные в городе Петропавловске-Камчатском	Врачебная комиссия медицинской организации по месту жительства	оригинал/ скан-копия бумажного документа/скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg/ копия /скан-образ приобщается к пакету документов	В случае направления на лечение, консультацию, обследование
2	Документ, подтверждающий экстренную госпитализацию в государственную медицинскую организацию Сахалинской области, в медицинскую организацию государственной системы здравоохранения Камчатского края, расположенные в городе Петропавловске-Камчатском	Медицинская организация	оригинал/ скан-копия бумажного документа/скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg/ копия /скан-образ приобщается к пакету документов	В случае экстренной госпитализации

3	Направление врачебной комиссии на лечение программным гемодиализом в государственную медицинскую организацию Сахалинской области, в медицинскую организацию государственной системы здравоохранения Камчатского края, расположенные в городе Петропавловске-Камчатском с указанием графика поездок в течение месяца	Врачебная комиссия медицинской организации по месту жительства	Оригинал / скан-копия бумажного документа/скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg/ копия /скан-образ приобщается к пакету документов	В случае направления врачебной комиссии на лечение программным гемодиализом
4	Вступившее в законную силу решение суда, подтверждающее факт проживания заявителя на территории Сахалинской области	Суд общей юрисдикции	копия заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке/ скан-копия бумажного документа/скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg/ копия/скан-образ приобщается к пакету документов	В случае отсутствия регистрации по месту жительства либо по месту пребывания на территории Сахалинской области.
5	Документ(ы) 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), выданный(ые) компетентными органами иностранного государства, и его (их) нотариально удостоверенный перевод на русский язык	Уполномоченный орган иностранного государства, осуществляющий государственную регистрацию актов гражданского состояния	Оригинал или копия заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке/ скан-копия бумажного документа/скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg/ копия/скан-образ приобщается к пакету документов	В случае государственной регистрации актов гражданского состояния за пределами Российской Федерации (при оформлении социальных талонов на несовершеннолетних детей)
6	Проездные документы (билет/ (электронный билет)	Касса учреждения, производящего продажу проездных документов	Оригинал / скан-копия бумажного документа/скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg/ копия/скан-образ приобщается к пакету документов	В случае самостоятельного приобретения проездных документов
7	документы, подтверждающие факт проезда (посадочный талон)	Кассы учреждения производящих продажу проездных документов	Оригинал / скан-копия бумажного документа/скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg/ копия/скан-образ приобщается к пакету документов	В случае самостоятельного приобретения проездных документов
8	Справка, подтверждающая факт оплаты билета	Касса учреждения, производящего продажу проездных документов	Оригинал / скан-копия бумажного документа/скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg/ копия/скан-образ приобщается к пакету документов	В случае утраты проездных документов
	Справка, подтверждающая факт совершения проезда			
9	чек контрольно-кассовой техники или другой документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки, оформленный на	Кассы учреждения производящих продажу проездных	Оригинал / скан-копия бумажного документа/скан-образ в форматах .pdf, .jpg	В случае самостоятельного приобретения проездных

	бланке строгой отчетности в соответствии с Федеральным законом от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации»	документов	или .jpeg/ копия/скан-образ приобщается к пакету документов	документов и оплаты наличными денежными средствами
10	чек электронного терминала при проведении операций с использованием банковской карты, держателем которой является заявитель	Кассы учреждения производящих продажу проездных документов	Оригинал / скан-копия бумажного документа/скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg/ копия/скан-образ приобщается к пакету документов	В случае самостоятельного приобретения проездных документов и оплаты проезда банковской картой
11	чек контрольно-кассовой техники или другой документ, подтверждающий произведенную оплату терминального сбора	Кассы учреждения производящих продажу проездных документов	Оригинал / скан-копия бумажного документа/скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg/ копия/скан-образ приобщается к пакету документов	В случае проезда к месту прохождения лечения, консультации, обследования и обратно морским транспортом
12	Справка кредитного учреждения, в котором заявителю открыт лицевой счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты, подтверждающую проведение операции по оплате электронного билета	Кредитно-финансовая организация	Оригинал / скан-копия бумажного документа/скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg/ копия/скан-образ приобщается к пакету документов	В случае самостоятельного приобретения проездных документов и оплаты проезда через веб-сайты
13	документ, выданный государственной медицинской организацией Сахалинской области, подтверждающий нахождение на лечении, консультации, обследовании с указанием периода пребывания	Медицинская организация	Оригинал / скан-копия бумажного документа/скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg/ копия/скан-образ приобщается к пакету документов	В случае обращения за компенсацией при использовании личного транспорта
14	документы, подтверждающие наем (аренду) помещения, предназначенного для проживания, в период пребывания в городе Петропавловске-Камчатском	Юридические лица предоставляющие услуги найма (аренды) помещения, предназначенного для проживания, в период пребывания в городе Петропавловске-Камчатском	Оригинал / скан-копия бумажного документа/скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg/ копия/скан-образ приобщается к пакету документов	В случае задержки/переноса авиарейса Петропавловск-Камчатский-Южно-Сахалинск, Петропавловск-Камчатский-Северо-Курильск
15	чек контрольно-кассовой техники, бланк строгой отчетности, оформленные в соответствии с Федеральным законом от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации», подтверждающие оплату расходов по найму (аренду) помещения, предназначенного для проживания, в период пребывания в городе Петропавловске-Камчатском	Юридические лица предоставляющие услуги найма (аренды) помещения, предназначенного для проживания, в период пребывания в городе Петропавловске-Камчатском	Оригинал / скан-копия бумажного документа/скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg/ копия/скан-образ приобщается к пакету документов	В случае задержки/переноса авиарейса Петропавловск-Камчатский-Южно-Сахалинск, Петропавловск-Камчатский-Северо-Курильск

16	Доверенность	Юридическое лицо Нотариус	Оригинал или копия заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке/ скан-копия бумажного документа/скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg/ копия/скан- образ приобщается к пакету документов	Предоставляется при обращении представителя заявителя по доверенности
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 счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность	Социальный фонд России	СМЭВ	Во всех случаях в отношении заявителя, лица, сопровождающего инвалидов I группы и детей до 18 лет
2	Сведения о регистрации по месту жительства или месту пребывания гражданина Российской Федерации на территории Сахалинской области	МВД России ФНС России	СМЭВ	Во всех случаях в отношении заявителя, лица, сопровождающего инвалидов I группы и детей до 18 лет
	Документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (свидетельство о регистрации по месту жительства, свидетельство о регистрации по месту пребывания, адресная справка, паспорт с отметкой о регистрации на территории Сахалинской области)	МВД России	Оригинал либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке/скан-копия бумажного документа/скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg/ копия приобщается к пакету документов	
3	сведения, подтверждающие родство ребенка (детей) до 18 лет и родителя (сведения о рождении, сведения о заключении брака, сведения о расторжении брака, сведения об установлении отцовства)	ФНС России	СМЭВ	В случае обращения родителя за предоставлением социальных талонов на ребенка (детей) до 18 лет
	документ, подтверждающий родство ребенка (детей) до 18 лет и родителя (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство об установлении отцовства, справки)		Оригинал либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке/скан-копия бумажного документа/скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg/ копия приобщается к пакету документов	

4	сведения о назначении опекуна (попечителя) при установлении опеки, попечительства и патронажа над совершеннолетним гражданином; об установлении над ребенком опеки (попечительства) либо передаче ребенка на воспитание в приемную семью	Социальный фонд России	СМЭВ	В случае обращения опекуна (попечителя) совершеннолетнего гражданина (в случае обращения опекуна (попечителя, приемного родителя) за предоставлением социальных талонов на ребенка (детей) до 18 лет)
	документ органа местного самоуправления о назначении опекуна (попечителя) при установлении опеки, попечительства и патронажа над совершеннолетним гражданином; об установлении над ребенком опеки (попечительства) либо передаче ребенка на воспитание в приемную семью	орган местного самоуправления	Оригинал либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке/скан-копия бумажного документа/скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg/ копия приобщается к пакету документов	
5	сведения об инвалидности, выданные государственным учреждением медико-социальной экспертизы	в федеральном реестре инвалидов.	СМЭВ	В отношении заявителя, являющегося инвалидом I группы

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Порядку
предоставления мер
социальной поддержки гражданам,
выезжающим на лечение, консультацию,
обследование в медицинские организации
государственной системы здравоохранения,
утвержденному приказом
министерства социальной защиты
Сахалинской области
от 18.01.2011 № 3-н

ВЕДОМОСТЬ
учета социальных талонов
за _____ 20 ____ года

(наименование организации)

№ п/п	Дата проезда	Ф.И.О.	Серия и номер социального талона	Маршрут, стоимость проезда

Лицо, ответственное за составление ведомости:

(наименование должности)

(Ф.И.О.)

(подпись)