



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 14.04.2025 № 1-3.11-236/25

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 09.12.2022 № 402-н, от 20.01.2023 № 5-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 (далее – приказ), следующие изменения:

1.1. подпункт 1.14 пункта 1 изложить в новой редакции:

«1.14. Правила предоставления социальной поддержки лицам, указанным в пункте 6 статьи 2 Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области», в виде оплаты за обучение в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Сахалинской области, в течение всего срока обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет (прилагаются).»;

1.2. внести изменение в наименование Правил предоставления социальной поддержки детям военнослужащих (сотрудников), погибших (умерших) в период прохождения военной службы по призыву (при исполнении обязанностей военной службы (службы)), гибель которых не связана с совершением ими противоправных действий, проживающим в семьях, где матери являются вдовами погибших (умерших) военнослужащих (сотрудников), или в случае, если после вступления в новый брак дети не были усыновлены (удочерены) в виде оплаты за обучение в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Сахалинской области, в течение всего срока обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет, утвержденных приказом, изложив его в следующей редакции:

«Правила предоставления социальной поддержки лицам, указанным в пункте 6 статьи 2 Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области», в виде оплаты за обучение в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Сахалинской области, в течение всего срока обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет»

1.3. Правила предоставления социальной поддержки лицам, указанным в пункте 6 статьи 2 Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области», в виде оплаты за обучение в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных на

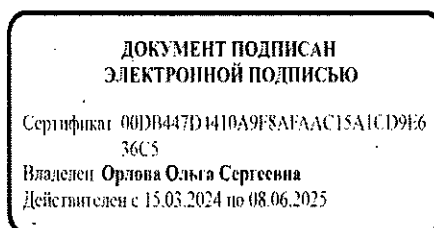
территории Сахалинской области, в течение всего срока обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет, утвержденные приказом, изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

1.4. Правила предоставления ежемесячной социальной выплаты детям погибших (умерших) инвалидов боевых действий, ветеранов боевых действий, которые не достигли возраста 18 лет либо старше этого возраста, в случае если они обучаются по очной форме обучения по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, до окончания ими обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет, утвержденные приказом, 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 на официальном сайте министерства социальной защиты Сахалинской области.

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

Министр социальной
защиты Сахалинской
области



О.С. Орлова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу министерства
социальной защиты
Сахалинской области
№ 1-3.11-236/25 от 14.04.2025

«УТВЕРЖДЕНЫ
приказом министерства
социальной защиты
Сахалинской области
от 27.10.2022 № 342-н

ПРАВИЛА

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ЛИЦАМ,
УКАЗАННЫМ В ПУНКТЕ 6 СТАТЬИ 2 ЗАКОНА САХАЛИНСКОЙ
ОБЛАСТИ ОТ 06.12.2010 № 112-ЗО «О СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ
СЕМЕЙ, ИМЕЮЩИХ ДЕТЕЙ, В САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ»,
В ВИДЕ ОПЛАТЫ ЗА ОБУЧЕНИЕ В ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ ИЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЯХ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, РАСПОЛОЖЕННЫХ
НА ТЕРРИТОРИИ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ, В ТЕЧЕНИЕ ВСЕГО
СРОКА ОБУЧЕНИЯ, НО НЕ БОЛЕЕ ЧЕМ ДО ДОСТИЖЕНИЯ ИМИ
ВОЗРАСТА 23 ЛЕТ**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии со статьей 8 и статьей 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 социальной поддержки лицам, указанным в пункте 6 статьи 2 Закона № 112-ЗО, в виде оплаты за обучение в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Сахалинской области, в течение всего срока обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет (далее – социальная поддержка
1-3.11-1007/24(п)(1.0)

в виде оплаты за обучение, мера социальной поддержки).

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. Предоставление социальной поддержки в виде оплаты за обучение осуществляется министерством социальной защиты Сахалинской области (далее - Министерство) при участии государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее – Учреждение).

1.4. Социальная поддержка в виде оплаты за обучение предоставляется:

- детям военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы по призыву, гибель которых не связана с совершением ими противоправных действий, проживающих в семьях, где матери являются вдовами погибших (умерших) военнослужащих, или в случае, если после вступления в новый брак дети не были усыновлены (удочерены) (далее соответственно - дети военнослужащих, погибших в период прохождения военной службы по призыву);

- детям военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых Федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы (службы) в ходе специальной

военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины сотрудников уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, погибших (умерших) при выполнении возложенных на них задач на указанных территориях в период проведения специальной военной операции (далее - дети военнослужащих и сотрудников, погибших при исполнении обязанностей военной службы (службы)).

Право на получение социальной поддержки в виде оплаты за обучение возникает у детей, указанных в настоящем пункте, с месяца, в котором погиб (умер) родитель-военнослужащий.

1.5. Социальная поддержка в виде оплаты за обучение предоставляется ежегодно в течение всего срока очного обучения в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Сахалинской области (в том числе филиалах, расположенных на территории Сахалинской области), имеющих право на оказание соответствующих образовательных услуг и осуществляющих образовательную деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – образовательная организация), но не более чем до достижения ребенком, указанным в пункте 1.4 настоящих Правил (далее – ребенок) возраста 23 лет.

1.6. При определении права на предоставление социальной поддержки в виде оплаты за обучение в состав семьи учитывается ребенок, с которым связано предоставление социальной поддержки в виде оплаты за обучение.

1.7. За предоставлением социальной поддержки в виде оплаты за обучение вправе обратиться законный представитель (родитель, усыновитель, опекун, попечитель, приемный родитель) или сам ребенок по достижении им совершеннолетия, или в случае приобретения им

дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия (далее – заявитель).

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

1.9. Социальная поддержка в виде оплаты за обучение предоставляется:

а) по фактическим расходам на основании документов, подтверждающих понесенные расходы, за один учебный год;

б) в виде аванса из расчета суммы, указанной в договоре об оказании платных образовательных услуг, заключенном заявителем, получивший социальную поддержку в виде оплаты за обучение авансом, с образовательной организацией (далее – договор) за один семестр, с последующим перерасчетом после представления документов, подтверждающих фактически понесенные расходы.

1.10. При продолжении обучения социальная поддержка в виде оплаты за обучение на последующий семестр (в виде аванса) либо учебный год (по фактическим расходам) предоставляется на основании заявления и документов (сведений), предусмотренных Перечнем документов (сведений), необходимых для предоставления социальной поддержки в виде оплаты за обучение согласно Приложению № 2 (далее – Перечень).

В случае получения социальной поддержки в виде оплаты за обучение в виде аванса, социальная поддержка в виде оплаты за обучение на последующий семестр предоставляется при предоставлении документов, подтверждающих фактически понесенные расходы по оплате за обучение, за предшествующий семестр.

1.11. Заявитель, получивший социальную поддержку в виде оплаты за обучение авансом, представляет в Учреждение в течение 15 рабочих дней со дня оплаты за обучение, документы, подтверждающие фактически понесенные им расходы по оплате за обучение.

1.12. В случае внесения в договор изменений, касающихся размеров оплаты, заявитель, получивший социальную поддержку в виде оплаты за обучение дополнительно предоставляет лично в Учреждение дополнительное соглашение к указанному договору.

При снижении стоимости оплаты за обучение: заявитель возмещает Учреждению излишне выплаченные средства в добровольном порядке в течение 15 рабочих дней со дня предоставления документов, подтверждающих фактически понесенные расходы, а в случае отказа от добровольного возмещения излишне выплаченные средства взыскиваются Учреждением в судебном порядке.

При повышении стоимости оплаты за обучение: заявителю в месяце, следующем за месяцем предоставления документов, подтверждающих фактически понесенные расходы, осуществляется доплата. Расчет доплаты осуществляется исходя из фактически понесенных расходов, за вычетом размера социальной поддержки в виде оплаты за обучение, предоставленной путем авансового перечисления.

1.13. В случае отчисления ребенка из образовательной организации, заявителем возвращается сумма социальной поддержки в виде оплаты за обучение, приходящаяся на оставшиеся после отчисления месяцы до конца учебного года (длительность учебного года - 10 месяцев).

1.14. В случае оформления обучающимся академического отпуска оплата за обучение не предоставляется.

В случае оформления академического отпуска после получения социальной поддержки в виде оплаты за обучение и отчисления ребенка из образовательной организации, заявитель возвращает в Учреждение сумму

социальной поддержки в виде оплаты за обучение, приходящуюся на оставшиеся после отчисления месяцы до конца учебного года (длительность учебного года - 10 месяцев).

В случае восстановления ребенка в образовательной организации после завершения академического отпуска, социальная поддержка в виде оплаты за обучение предоставляется на основании приказа о допуске ребенка к обучению, с учетом произведенной выплаты социальной поддержки в виде оплаты за обучение на дату ухода в академический отпуск. Приказ о допуске ребенка к обучению предоставляется заявителем в Учреждение.

1.15. Под платежным документом, подтверждающим фактически понесенные расходы на оплату за обучение, в настоящих Правилах понимается кассовый чек, сформированный в электронной форме и (или) отпечатанный с применением контрольно-кассовой техники в момент расчета между пользователем и покупателем (клиентом), содержащий сведения о расчете, подтверждающий факт его осуществления и соответствующий требованиям Федерального закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации» о применении контрольно-кассовой техники или платежное поручение, или документ, подтверждающий проведение расчета в форме перевода электронных денежных средств, содержащий сведения о расчете и соответствующий требованиям Положения Банка России от 29.06.2021 № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств».

Платежный документ должен содержать сведения о персональных данных (ФИО) заявителя либо самого ребенка, в случае если он является заявителем.

2. Документы (сведения), необходимые для предоставления социальной поддержки в виде оплаты за обучение и порядок их рассмотрения на основании заявления

2.1. Для предоставления социальной поддержки в виде оплаты за обучение заявитель (представитель заявителя) предоставляет в Учреждение заявление о предоставлении социальной поддержки в виде оплаты за обучение (далее - заявление), а также в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации документы (сведения), установленные пунктами 1 - 10 Перечня документов (сведений), необходимых для предоставления социальной поддержки в виде оплаты за обучение, согласно Приложению № 2 к настоящим Правилам (далее – Перечень).

2.2. Заявитель (представитель заявителя) вправе предоставить по собственной инициативе документы (сведения), установленные пунктами 11 - 15 Перечня, которые подлежат получению в рамках межведомственного взаимодействия.

2.3. Заявление и документы (сведения), указанные в пунктах 2.1-2.2 настоящих Правил, подаются в Учреждение одним из следующих способов:

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

б) лично через:

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

- Учреждение.

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

2.4. В случае подачи заявления при личном обращении заявителя (представителя заявителя) для установления личности 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).

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 заявителя, не представлен.

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

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

2) документы на бумажном носителе представляются 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) заявление подписано заявителем (представителем заявителя);

4) доверенность должна быть 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 не должно быть подчисток, неразборчивых надписей, исправлений, за исключением исправлений, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7) заявление и документы не должны содержать 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 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

- доверенность для физических лиц предоставляется в форме электронного образа документа или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ, 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 ЕПГУ витринах данных органов и (или) организаций.

2.7. Учреждение не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления проводит проверку на предмет полноты представленных документов и соответствия заявления и прилагаемых к нему документов (сведений) требованиям пункта 2.6 настоящих Правил и запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством системы межведомственного электронного взаимодействия либо государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - Единая цифровая платформа), сведения, предусмотренные пунктами 11 - 15 Перечня.

2.7.1. В целях проверки сведений о заявителе и членах семьи, Учреждение дополнительно запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведения, предусмотренные пунктами 16-22 Перечня.

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

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).

Срок принятия решения о назначении социальной поддержки в виде оплаты за обучение возобновляется со дня поступления в Учреждение доработанного заявления и (или) доработанных документов, либо истечения 5 рабочих дней с даты приостановления рассмотрения заявления и документов.

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

- при указании в заявлении номера телефона - посредством оператора Единого контактного центра, а при невозможности дозвона - сервиса передачи коротких текстовых сообщений;

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

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

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

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

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

2.11. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении социальной поддержки в виде оплаты за обучение направляется в день принятия соответствующего решения для размещения в Личный кабинет заявителя на РПГУ/ЕПГУ, а также:

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

В решении о предоставлении либо об отказе в предоставлении социальной поддержки в виде оплаты за обучение указывается порядок обжалования принятого решения.

В случае принятия Учреждением решения об отказе в предоставлении социальной поддержки в виде оплаты за обучение по основаниям, установленным пунктом 2.13 настоящих Правил, в решении указывается аргументированная причина отказа, включая положения настоящих Правил, иных нормативных правовых актов, регламентирующих порядок предоставления социальной поддержки в виде оплаты за обучение.

2.12. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении социальной поддержки в виде оплаты за обучение:

- 1) ребенок не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление социальной поддержки в виде оплаты за обучение;
- 2) установление факта предоставления социальной поддержки в виде оплаты за обучение за аналогичный период;
- 3) установление факта отсутствия лицензии у образовательной организации на осуществление образовательной деятельности в сфере профессионального или высшего образования;
- 4) установление факта осуществления образовательной организацией образовательной деятельности за пределами территории Сахалинской области.
- 5) заявитель (представитель заявителя), получивший уведомление о приостановлении рассмотрения документов, в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления не представил документы, устраняющие причины приостановления;
- 6) полномочия опекуна (попечителя) не подтверждены — в случае обращения опекуна;
- 7) факт проживания на территории Сахалинской области не подтвержден;
- 8) отсутствие зарегистрированного брака у родителей детей военнослужащих, погибших в период прохождения военной службы по призыву;
- 9) установление факта отчисления ребенка из образовательного учреждения или его нахождения в академическом отпуске;
- 10) отсутствие документов, подтверждающих фактически понесенные расходы оплаты за обучение, за предшествующий семестр;

11) лишение родительских прав или ограничение их в родительских правах;

12) полномочия представителя заявителя не подтверждены.

2. Порядок выплаты социальной поддержки в виде оплаты за обучение

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

3.2. Выплата социальной поддержки в виде оплаты за обучение может производиться на банковский счет ребенка, достигшего 14 лет, указанный заявителем (представителем заявителя) в заявлении.

4. Информирование о предоставлении социальной поддержки в виде оплаты за обучение

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

а) о ходе рассмотрения заявления, включая информацию о приостановке и возобновлении рассмотрения заявления, результате рассмотрения заявления и принятом решении о предоставлении либо об отказе в предоставлении социальной поддержки в виде оплаты за обучение, с указанием аргументированной причины отказа на основании настоящих Правил;

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

в) о перечислении денежных средств с указанием банковского счета

гражданина, на который осуществлено перечисление, или о невозможности зачисления денежных средств с указанием действий для изменения реквизитов банковского счета.

4.2. Информирование осуществляется посредством личного кабинета заявителя на РПГУ/ЕПГУ вне зависимости от способа обращения за предоставлением социальной поддержки в виде оплаты за обучение, а также следующими способами:

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

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

5. Заключительные положения

5.1. Сумма социальной поддержки в виде оплаты за обучение, излишне выплаченная заявителям вследствие представления ими документов (сведения) с заведомо неверными сведениями, сокрытия данных, влияющих на право получения социальной поддержки в виде оплаты за обучение или на исчисление ее размеров, а также не представления документов, подтверждающих фактически понесенные расходы социальной поддержки в виде оплаты за обучение, возмещаются этими заявителями, а в случае спора - взыскиваются в судебном порядке.

Сумма социальной поддержки в виде оплаты за обучение, излишне выплаченная заявителю по вине Учреждения, удержанию не подлежит, за исключением случая счетной ошибки.

5.2. Ответственность за нецелевое использование денежных средств, предусмотренных на предоставление социальной поддержки в виде оплаты за обучение, в рамках бюджетного законодательства возлагается на

Учреждение.

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

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

Граждане вправе обжаловать действия (бездействие) и решения Учреждения в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в министерство. Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства и должностных лиц Министерства 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».

5.5. Контроль за соблюдением Учреждением настоящих Правил осуществляется Министерством.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к Правилам предоставления
социальной поддержки лицам,
указанным в пункте 6 статьи 2
Закона Сахалинской области от
06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной
поддержке семей, имеющих детей, в
Сахалинской области», в виде
оплаты за обучение в
профессиональных образовательных
организациях или образовательных
организациях высшего образования,
расположенных на территории
Сахалинской области, в течение
всего срока обучения, но не более
чем до достижения ими возраста 23
лет, 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 социальной поддержки лицам, указанным в пункте 6
статьи 2 Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О
социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области»,
в виде оплаты за обучение в профессиональных образовательных
организациях или образовательных организациях высшего образования,
расположенных на территории Сахалинской области, в течение всего
срока обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет
(далее – социальная поддержка в виде оплаты за обучение)**

Прошу предоставить социальную поддержку в виде оплаты за
обучение (выбрать необходимое):

	<i>Вид предоставления</i>	<i>В сумме (рублей)</i>
	Аванс за один семестр обучения	
	По фактическим расходам на основании документов, подтверждающих понесенные расходы	

1. Сведения о заявителе

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия _____

Имя

Отчество (при наличии)

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Сведения о документе, удостоверяющем личность

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

Гражданство

СНИЛС <1>

Статус заявителя <4>

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)

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)

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

Контактные данные (номер телефона, адрес
электронной почты)

1-1. Сведения о представителе заявителя <3>

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты)

Сведения о документе, удостоверяющем личность

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

2. Сведения о ребенке <5>

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Дата рождения

СНИЛС<1>

Гражданство

Реквизиты записи акта о рождении

(номер записи акта)

(дата составления записи акта)

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

Запись акта о рождении ребенка была
сделана компетентным органом
иностранного государствада/нет
(нужное подчеркнуть)

Опека (попечительство) установлена
(установлено) на основании решения
компетентного органа иностранного
государства

да/нет
да/нет
(нужное подчеркнуть)

3. Способ выплаты:

Прошу перечислять (сделать отметку в соответствующем квадрате пункта 3.1 либо 3.2 и указать нужное):

3.1. Социальную поддержку в виде оплаты за обучение прошу перечислять через кредитную организацию на мое имя по следующим реквизитам (сделать отметку в соответствующем квадрате и указать нужное):

☐

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

Номер банковского счета

наименование кредитной организации

БИК кредитной организации

КПП кредитной организации

ИНН кредитной организации

Номер карты _____

☐

Через почтовое отделение связи

Номер почтового отделения связи: _____

3.2 <5> Социальную поддержку в виде оплаты за обучение прошу перечислять через кредитную организацию на имя ребенка старше 14 лет:

_____ (указать фамилию, имя, отчество (при наличии))

По следующим реквизитам (сделать отметку в соответствующем квадрате и указать нужное):

☐

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

Номер банковского счета

наименование кредитной организации

БИК кредитной организации

КПП кредитной организации

ИНН кредитной организации

Номер карты

4. Обязательство:

Обязуюсь возместить в Учреждение излишне выплаченные суммы в случаях предоставления документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия документов, влияющих на право получения социальной поддержки в виде оплаты за обучение или на исчисление ее размеров, а также при изменении стоимости обучения.

Уведомлен(а):

- при получении социальной поддержки в виде оплаты за обучение авансом, в Учреждение представляются в течение 15 рабочих дней со дня произведения оплаты за обучение, документы, подтверждающие фактически понесенные расходы;

- в случае отчисления из образовательного учреждения, возвращается сумма социальной поддержки в виде оплаты за обучение, приходящаяся на оставшиеся после отчисления месяцы до конца учебного года (длительность учебного года - 10 месяцев);

- в случае оформления академического отпуска оплата за обучение не предоставляется;

- в случае оформления академического отпуска после получения социальной поддержки в виде оплаты за обучение и отчисления из образовательного учреждения, заявитель возвращает сумму социальной поддержки в виде оплаты за обучение, приходящуюся на оставшиеся после отчисления месяцы до конца учебного года (длительность учебного года - 10 месяцев).

5. Ознакомлен (а), что сведения о ходе предоставления услуги, направляются в Личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ) вне зависимости от способа обращения за предоставлением услуги, а также следующими способами:

- при указании в заявлении номера телефона - посредством оператора Единого контактного центра, а при невозможности дозвона - сервиса передачи коротких текстовых сообщений;

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

6. Проинформирован (а) о способах предоставления результата услуги;

- в Личном кабинете заявителя на ЕПГУ;

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

- в Учреждении, в случае подачи заявления в Учреждении.

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

☐

- Да

☐

- Нет

8. <1> **К заявлению прилагаю документы:**

№ п/п	Наименование документа
-------	------------------------

1.	
2.	
и т.д.	

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

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

<1> Поле необязательно для заполнения.

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

<3> Заполняется в случае обращения представителя заявителя.

<4> Указывается статус заявителя:

- законный представитель (родитель, усыновитель, опекун, попечитель, приемный родитель);
- ребенок при достижении совершеннолетия;
- ребенок до достижения совершеннолетия в случае приобретения дееспособности в полном объеме.

<5> Заполняется в случае обращения законного представителя (родителя, усыновителя, опекуна, попечителя, приемного родителя).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Правилам предоставления
социальной поддержки лицам,
указанным в пункте 6 статьи 2
Закона Сахалинской области от
06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной
поддержке семей, имеющих детей, в
Сахалинской области», в виде
оплаты за обучение в
профессиональных образовательных
организациях или образовательных
организациях высшего образования,
расположенных на территории
Сахалинской области, в течение
всего срока обучения, но не более
чем до достижения ими возраста 23
лет, утвержденным приказом
министерства социальной защиты
Сахалинской области
от 27.10.2022 № 342-н

ПЕРЕЧЕНЬ
документов (сведений), необходимых для предоставления социальной
поддержки в виде оплаты за обучение

№	Наименование документа/ вид сведений	Источник	Тип документа/сведений	Особенности предоставления
1. Документы (сведения), предоставляемые заявителем (представителем заявителя, законным представителем) самостоятельно (в зависимости от конкретной жизненной ситуации)				
1	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность)	Юридическое лицо Нотариус	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	Предоставляется при обращении представителя заявителя
2	Документы, подтверждающие родство заявителя и ребенка (детей), выданные компетентным органом иностранного государства (документ (свидетельство) о рождении, выданный компетентным органом иностранного государства, документ (свидетельство) об установлении отцовства, выданный компетентным органом иностранного государства, документ (свидетельство) о перемене имени, выданный	Уполномоченный орган иностранного государства, осуществляющий государственную регистрацию актов гражданского состояния	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке), легализованный либо через проставление штамп «Апостиль» для стран, подписавших Гаагскую конвенцию от 05.10.1961, либо через проставление консульского легализационного	Предоставляется при обращении родителей в случае государственной регистрации актов гражданского состояния за пределами Российской Федерации

	компетентным органом иностранного государства)		штампа, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и обязательным переводом на русский язык, верность перевода должна быть нотариально удостоверена	
3	Документы иностранного государства, подтверждающие установление опеки (попечительства) (документ, содержащий сведения о решении компетентного органа опеки и попечительства иностранного государства об установлении опеки или попечительства над ребенком	Уполномоченный орган иностранного государства, установивший опеку (попечительство)	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке), легализованный либо через проставление штамп «Апостиль» для стран, подписавших Гаагскую конвенцию от 05.10.1961, либо через проставление консульского легализационного штампа, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и обязательным переводом на русский язык, верность перевода должна быть нотариально удостоверена	Предоставляется при обращении опекуна
4	Документы, подтверждающие факт проживания ребенка на территории Сахалинской области (справка из военной части, подтверждающая факт проживания ребенка на территории Сахалинской области/ решение суда, подтверждающее факт проживания ребенка на территории Сахалинской области)	Воинская часть/ Суд общей юрисдикции	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)/ Копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная в установленном законом порядке)	В случае отсутствия у ребенка, с которым связано предоставление меры социальной поддержки, регистрации по месту жительства либо по месту пребывания на территории Сахалинской области - при обращении законного представителя
5	Документы, подтверждающие факт проживания заявителя на территории Сахалинской области (справка из военной	Воинская часть/ Суд общей юрисдикции	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном	Предоставляется при обращении заявителя, являющегося

	части, подтверждающая факт проживания заявителя на территории Сахалинской области/ решение суда, подтверждающее факт проживания заявителя на территории Сахалинской области)		законом порядке)/ Копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная в установленном законом порядке)	ребенком
6	Договор об оказании платных образовательных услуг	Профессиональные образовательные организации или образовательные организации высшего образования, расположенные на территории Сахалинской области	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	Во всех случаях с указанием стоимости обучения, его периода, условий и сроков оплаты за обучение
7	Документы, подтверждавшие гибель (смерть) при исполнении обязанностей военной службы (справка установленной формы, составленная уполномоченным должностным лицом на основании рапорта по факту гибели (смерти) военнослужащего или материалов административного расследования, расследования, проводимого органами дознания (следствия), вынесенных судебных решений, о том, что военнослужащий погиб (умер) при исполнении обязанностей военной службы, заключение военно-врачебной комиссии о причинной связи заболевания, приведшего к смерти военнослужащего, с исполнением им обязанностей военной службы представляется для подтверждения смерти военнослужащего вследствие военной травмы)	Министерство обороны Российской Федерации/Войсковая часть/Медицинская организация	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	Во всех случаях в отношении погибшего (умершего) родителя
8	Документы, подтверждающие приобретение или объявление дееспособности в полном объеме несовершеннолетнего в возрасте от 14 лет до 18 лет (Свидетельство о регистрации брака несовершеннолетнего лица, решение органа опеки и попечительства или копию решения суда, вступившего в законную силу об эмансипации)	Суд общей юрисдикции/ Органы опеки и попечительства/заявитель (представитель заявителя)	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	В случае, если заявителем является лицо, не достигшее возраста 18 лет

9	Документы, подтверждающие факт обучения по очной форме в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования (справка об обучении, периоде обучения по очной форме в образовательной организации)	Профессиональные образовательные организации или образовательные организации высшего образования, расположенные на территории Сахалинской области	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	Предоставляется при обращении законных представителей в отношении ребенка с которым связано предоставление меры социальной поддержки. При обращении заявителя, являющегося ребенком
10	Платежный документ (чек контрольно-кассовой техники или другой документ, подтверждающий произведенную оплату за обучение; чек электронного терминала при проведении операций с использованием банковской карты, держателем которой является заявитель, - в случае оплаты банковской картой; справка кредитного учреждения, в котором заявителю открыт счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты, подтверждающую проведение операции по оплате за обучение – в случае оплаты за обучение через онлайн приложение кредитной организации)	Касса, терминал, кредитное учреждение	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	Предоставляется при получении меры социальной поддержки по фактическим затратам. Предоставляется для подтверждения фактически понесенных расходов в течении 15 рабочих дней после получения меры социальной поддержки в виде аванса
2. Сведения, получаемые посредством межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), и соответствующие им документы, которые заявитель (представитель заявителя, законный представитель) вправе представить самостоятельно				
11	Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета	Социальный фонд России	Государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере)	При обращении законных представителей в отношении заявителя и ребенка, с которым связано предоставление меры социальной поддержки. При обращении заявителя, являющегося ребенком
	Документ, подтверждающий регистрацию застрахованного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС))	Социальный фонд России	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	
12	Сведения о рождении, о заключении (расторжении) брака, о перемене фамилии и (или) имени и (или) отчества,	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского	СМЭВ	При обращении родителей в отношении заявителя и

	об установлении отцовства	состояния)/ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)		ребенка, с которым связано предоставление меры социальной поддержки
	Документы, подтверждающие родство заявителя и ребенка (детей) (свидетельство о рождении, свидетельство о перемене имени, свидетельство об установлении отцовства)	Органы записи актов гражданского состояния	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	
13	Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком	Социальный фонд России	Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере	При обращении опекуна/приемного родителя
	Документы, подтверждающие установление опеки (попечительства) над ребенком, в отношении которого подано заявление (Договор о приёмной семье)	Органы опеки и попечительства	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	
14	Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации	МВД России/ФНС России	Ведомственная информационная система МВД России - до 1 января 2026 г./единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации	При обращении законных представителей в отношении ребенка, с которым связано предоставление меры социальной поддержки. При обращении заявителя, являющегося ребенком
	Документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации на территории Сахалинской области (паспорт с отметкой о регистрации по месту жительства, свидетельство о регистрации по месту пребывания)	МВД России	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	
15	Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания иностранного гражданина или лица без гражданства в пределах Российской Федерации	МВД России ФНС России	Ведомственная информационная система МВД России - до 1 января 2026 г./единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации	При обращении законных представителей в отношении и ребенка, с которым связано предоставление меры социальной поддержки. При обращении заявителя, являющегося ребенком

	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 (уведомление о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания, вид на жительство, разрешение на временное проживание)	МВД России	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	
3. Сведения, получаемые Учреждением самостоятельно посредством межведомственного информационного взаимодействия, не требующие представления документов заявителем (представителем заявителя)				
16	Сведения о неполучении социальной поддержки в виде оплаты за обучение за аналогичный период	Социальный фонд России	Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере	При обращении законных представителей в отношении ребенка, с которым связано предоставление меры социальной поддержки. При обращении заявителя, являющегося ребенком
17	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	Во всех случаях
18	Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью	Социальный фонд России/ в органах опеки и попечительства	Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере/ система электронного документооборота (далее - СЭД)	При обращении родителей в отношении ребенка, с которым связано предоставление меры социальной поддержки
19	Сведения об отстранении опекунов (попечителей) от исполнения ими своих обязанностей	В органах опеки и попечительства	СЭД	При обращении опекуна

20	Сведения о досрочном расторжении (прекращении) договора о приемной либо патронатной семье	В органах опеки и попечительства	СЭД	При обращении приемных родителей ребенка с которым связано предоставление меры социальной поддержки
21	Передача паспортного досье по установочным данным	МВД России	Ведомственная информационная система МВД России - до 1 января 2026 г./единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации	В отношении заявителя и ребенка. Для подтверждения действительности паспорта
22	Выписка из сводного реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации (Рособрнадзор)	Официальный сайт Рособнадзора (в форме электронного документа)	Во всех случаях

».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к приказу министерства
социальной защиты
Сахалинской области
№ 1-3.11-236/25 от 14.04.2025

«УТВЕРЖДЕНЫ
приказом министерства
социальной защиты
Сахалинской области
от 27.10.2022 № 342-н

ПРАВИЛА

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ
ДЕТЯМ ПОГИБШИХ (УМЕРШИХ) ИНВАЛИДОВ БОЕВЫХ
ДЕЙСТВИЙ, ВЕТЕРАНОВ БОЕВЫХ ДЕЙСТВИЙ, КОТОРЫЕ НЕ
ДОСТИГЛИ ВОЗРАСТА 18 ЛЕТ ЛИБО СТАРШЕ ЭТОГО ВОЗРАСТА,
В СЛУЧАЕ ЕСЛИ ОНИ ОБУЧАЮТСЯ ПО ОЧНОЙ ФОРМЕ
ОБУЧЕНИЯ ПО ОСНОВНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ В ОРГАНИЗАЦИЯХ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, ДО ОКОНЧАНИЯ ИМИ
ОБУЧЕНИЯ, НО НЕ БОЛЕЕ ЧЕМ ДО ДОСТИЖЕНИЯ ИМИ
ВОЗРАСТА 23 ЛЕТ**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила предоставления ежемесячной социальной выплаты детям погибших (умерших) инвалидов боевых действий, ветеранов боевых действий, которые не достигли возраста 18 лет либо старше этого возраста, в случае если они обучаются по очной форме обучения по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, до окончания ими обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет (далее – Правила) разработаны в соответствии с частью 2 статьи 8-1 и статьей 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 социальной поддержки в виде ежемесячной социальной выплаты детям погибших (умерших) инвалидов боевых действий, ветеранов боевых действий, которые не достигли возраста 18 лет либо старше этого возраста, в случае если они обучаются по очной форме обучения по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, до окончания ими обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет (далее – ежемесячная выплата).

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. Назначение ежемесячной выплаты осуществляется министерством социальной защиты Сахалинской области (далее - Министерство) при участии государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее - Учреждение).

1.4. Ежемесячная выплата назначается с месяца присвоения статуса ребенку (детям) члена семьи погибшего (умершего) инвалида (ветерана) боевых действий в соответствии со статьей 28 Федерального закона Российской Федерации от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах», но не ранее 01.09.2022.

1.5. Под инвалидами боевых действий, ветеранами боевых действий в настоящих Правилах понимаются лица, установленные статьями 3, 4 Федерального закона Российской Федерации от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах».

1.6. Ежемесячная выплата предоставляется в размере, установленном в соответствии со статьей 8-1 Закона № 112-ЗО, с учетом индексации, предусмотренной частью 2 статьи 15 Закона № 112-ЗО.

1.7. При определении права на назначение ежемесячной выплаты в состав семьи учитывается ребенок, который не достиг возраста 18 лет либо старше этого возраста, обучающийся по очной форме обучения по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на основании лицензии на образовательную деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с которым связано предоставление ежемесячной выплаты.

1.8. Справка, подтверждающая обучение по очной форме в образовательной организации, считается действительной в течение учебного года.

1.9. За назначением ежемесячной выплаты вправе обратиться законный представитель ребенка (детей) (родитель, усыновитель, опекун, попечитель, приемный родитель) или сам ребенок по достижении им совершеннолетия или в случае приобретения им дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия (далее - заявитель).

1.10. На детей, находящихся на полном государственном обеспечении в детских домах, интернатах и иных учреждениях (организациях), в том числе образовательных, всех типов и форм, ежемесячная выплата не назначается и не выплачивается.

1.11. Полномочиями выступать от имени заявителей при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти,

органами местного самоуправления и иными организациями при предоставлении ежемесячной выплаты обладают представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее - представители заявителя, доверенность).

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

2.1. Для назначения ежемесячной выплаты заявитель (представитель заявителя) предоставляет в Учреждение заявление о предоставлении ежемесячной выплаты (далее - заявление), а также в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации документы (сведения), установленные пунктами 1 - 8 Перечня документов (сведений), необходимых для назначения ежемесячной выплаты, согласно Приложению № 3 к настоящим Правилам (далее – Перечень).

2.2. Заявитель (представитель заявителя) вправе предоставить по собственной инициативе документы (сведения), установленные пунктами 9 - 13 Перечня, которые подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.3. Заявление и документы (сведения) подаются в Учреждение одним из следующих способов:

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

б) лично через государственное бюджетное учреждение Сахалинской

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

в) лично в Учреждение.

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

2.4. В случае подачи заявления при личном обращении заявителя (представителя заявителя) для установления личности 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).

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

2.5. 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. К заявлению и документам предъявляются следующие требования:

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

2) документы на бумажном носителе представляются 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 не должно быть подчисток, неразборчивых надписей, исправлений, за исключением исправлений, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7) заявление и документы не должны содержать 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 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

- а) xml - для формализованных документов;

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

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

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

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

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

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

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

2.7. Учреждение не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов (сведений) проводит проверку соответствия заявления и прилагаемых к нему документов (сведений) требованиям пункта 2.6 настоящих Правил и запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством системы межведомственного электронного взаимодействия либо государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - Единая цифровая платформа), сведения, предусмотренные пунктами 9 - 13 Перечня.

2.7.1. В целях проверки соответствия заявителя и учтенных при определении права в составе семьи ребенка, положениям, установленным пунктами 1.2, 1.7, 1.8 настоящих Правил, Учреждение дополнительно запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведения, получаемые Учреждением самостоятельно посредством межведомственного информационного взаимодействия, не требующие представления документов (сведений) заявителем (представителем заявителя), предусмотренные пунктами 14 - 20 Перечня.

2.8. 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, принимает решение о приостановлении рассмотрения заявления и документов.

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

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

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

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

- при указании в заявлении номера телефона - посредством оператора Единого контактного центра, а при невозможности дозвона - сервиса передачи коротких текстовых сообщений;

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

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

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

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

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

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

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

В решении о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты указывается порядок обжалования принятого решения.

В случае принятия Учреждением решения об отказе в назначении ежемесячной выплаты по основаниям, установленным пунктом 2.13

настоящих Правил, в решении указывается аргументированная причина отказа, включая положения настоящих Правил, иных нормативных правовых актов, регламентирующих порядок назначения ежемесячной выплаты.

2.12. Основания для принятия решения об отказе в назначении ежемесячной выплаты:

1) ребенок не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление ежемесячной выплаты;

2) факт наличия родственной связи заявителя с ребенком (детьми) не подтвержден в случае обращения родителя;

3) наличие сведений об отобрании ребенка (детей) при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;

4) установлено (подтверждено) нахождение ребенка (детей) на полном государственном обеспечении;

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

6) установлен факт лишения заявителя родительских прав либо ограничения его в родительских правах в случае обращения родителя;

7) факт регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Сахалинской области не подтвержден;

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

9) полномочия представителя заявителя не подтверждены;

10) установление факта назначения ежемесячной выплаты на ребенка, в отношении которого подается заявление;

11) установление факта отсутствия лицензии на осуществление

образовательной деятельности в сфере профессионального или высшего образования (при обращении за ежемесячной выплатой на детей старше 18 лет).

3. Порядок предоставления ежемесячной выплаты

3.1. Предоставление ежемесячной выплаты осуществляется ежемесячно в течение всего срока предоставления выплаты через отделения федеральной почтовой связи либо на банковский счет, открытый в российской кредитной организации, или на банковскую карту «МИР», указанные заявителем, начиная с месяца, следующего за месяцем принятия решения о назначении ежемесячной выплаты.

3.2. Ежемесячная выплата на детей старше 18 лет выплачивается Учреждением до завершения учебного года (31 мая).

При продолжении обучения в той же образовательной организации в следующем учебном году ежемесячная выплата возобновляется с 1 июня в соответствии с разделом 5 настоящих Правил и выплачивается до завершения учебного года (31 мая).

4. Основания для приостановления, прекращения ежемесячной выплаты

4.1. Основаниями для приостановления ежемесячной выплаты являются:

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

2) поступление сведений о снятии ребенка (детей), с которым (-ми) связано предоставление ежемесячной выплаты, с регистрационного учета по месту жительства либо по месту пребывания;

3) окончание учебного года (31 мая текущего года) для детей, старше

18 лет.

При прохождении ребенком государственной итоговой аттестации в общеобразовательной организации ежемесячная выплата выплачивается по месяц отчисления из общеобразовательной организации на основании справки об обучении ребенка в общеобразовательной организации, представленной заявителем.

4.2. Основаниями для прекращения ежемесячной выплаты:

1) истечение пяти месяцев с месяца приостановления по причинам, указанным в пункте 4.1 настоящих Правил, и отсутствие заявления о возобновлении ежемесячной выплаты;

2) выезд ребенка (детей), с которым (-ми) связано предоставление ежемесячной выплаты, на постоянное место жительства за пределы Сахалинской области;

3) прекращение гражданства Российской Федерации ребенка (детей), с которым (-ми) связано предоставление ежемесячной выплаты;

4) нахождение на полном государственном обеспечении ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ежемесячной выплаты;

5) лишение заявителя родительских прав в отношении ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ежемесячной выплаты;

6) ограничение заявителя в родительских правах в отношении ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ежемесячной выплаты;

7) достижение ребенком (детьми), с которым (-ми) связано предоставление ежемесячной выплаты, возраста восемнадцати лет (за исключением детей, обучающихся по очной форме обучения по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, до окончания ими обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет);

8) оформление академического отпуска ребенку (детям), с которым (-

ми) связано предоставление ежемесячной выплаты, обучающимся в образовательных организациях (за исключением детей до 18 лет);

9) смерть ребенка (детей), с которым (-ми) связано предоставление ежемесячной выплаты, или признание его (их) в установленном законом порядке умершим (-ми) (безвестно отсутствующим (-ми));

10) смерть получателя ежемесячной выплаты или признание его в установленном законом порядке умершим (безвестно отсутствующим);

11) объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным) или приобретение им дееспособности в полном объеме в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае предоставления ежемесячной выплаты законному представителю);

12) установление над ребенком (детьми) с которым (-ми) связано предоставление ежемесячной выплаты, опеки (попечительства) – при получении ежемесячной выплаты родителем либо ребенком;

13) окончание обучения образовательной организации ребенка (детей), с которым (-ми) связано предоставление ежемесячной выплаты (за исключением детей до 18 лет);

14) отчисление из образовательной организации ребенка (детей), с которым (-ми) связано предоставление ежемесячной выплаты (за исключением детей до 18 лет);

15) изменение очной формы обучения, ребенка (детей), с которым (-ми) связано предоставление ежемесячной выплаты (за исключением детей до 18 лет).

4.3. Получатель ежемесячной выплаты обязан не позднее чем в месячный срок извещать о наступлении обстоятельств, за исключением указанного в подпункте 10 пункта 4.2 настоящих Правил, влекущих за собой приостановление или прекращение предоставления ежемесячной выплаты.

4.4. Ежемесячная выплаты приостанавливается, прекращается начиная

с месяца, следующего за месяцем, в котором поступили сведения о наступлении обстоятельств, влекущих приостановление, прекращение ежемесячной выплаты.

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

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

5.1. При устранении обстоятельств, повлекших приостановление, ежемесячная выплата возобновляется на основании заявления согласно Приложению № 1 к настоящим Правилам, предоставленного в Учреждение.

5.2. Заявитель (представитель заявителя) в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации предоставляет документы (сведения), установленные пунктами 1, 4 – 5, 7 Перечня.

5.3. Заявление и документы (сведения), предусмотренные настоящими Правилами, подаются в Учреждение заявителем (представителем заявителя) способами, указанными в пункте 2.3 настоящих Правил.

5.4. В случае подачи заявления при личном обращении заявителя (представителя заявителя) для установления личности 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).

В случае подачи заявления через РПГУ/ЕПГУ для установления личности заявителя (представителя заявителя) идентификации и аутентификации заявителя (представителя заявителя) осуществляется путем подтверждения учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации.

5.5. В приеме заявления при личном обращении отказывается:

1) в случае подачи заявления заявителем:

- документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

2) в случае подачи заявления представителем заявителя:

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, не представлен.

5.6. К заявлению и документам предъявляются требования, установленные пунктом 2.6 настоящих Правил.

5.7. Учреждение в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством Единой цифровой платформы, сведения, предусмотренных пунктами 12 - 13 Перечня.

5.8. Учреждение рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы с учетом положений пункта 2.8 настоящих Правил.

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

возобновлении ежемесячной выплаты, представляемых заявителем лично, возлагается на заявителя.

5.10. Решение о возобновлении либо об отказе в возобновлении ежемесячной выплаты принимается в электронном виде в течение 8 рабочих дней со дня регистрации заявления, но не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (сведений), подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в ГИС «АСП» уполномоченным Министерством лицом, после чего автоматически передается на единую цифровую платформу.

5.11. Решение о возобновлении либо об отказе в возобновлении ежемесячной выплаты направляется в день принятия соответствующего решения для размещения в Личный кабинет заявителя на РПГУ/ЕПГУ, а также:

- передается в МФЦ для дальнейшего вручения заявителю - в случае подачи заявления и документов (сведений) через МФЦ;

- выдается в Учреждении - в случае подачи заявления и документов (сведений) в Учреждении.

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

В случае принятия Учреждением решения об отказе в возобновлении ежемесячной выплаты по основаниям, установленным пунктом 5.13 настоящих Правил, в решении указывается аргументированная причина отказа, включая положения настоящих Правил, иных нормативных правовых актов, регламентирующих порядок возобновления ежемесячной выплаты.

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

1) факт регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Сахалинской области не подтвержден;

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

3) факт продолжения обучения по очной форме по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, на ребенка старше 18 лет не подтвержден;

4) полномочия представителя заявителя не подтверждены.

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

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

После возобновления ежемесячной выплаты ее размер подлежит перерасчету с учетом ежегодной индексации, предусмотренной частью 2 статьи 15 Закона № 112-ЗО.

6. Информирование о предоставлении ежемесячной выплаты

6.1. При обращении с заявлением:

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

а) о ходе рассмотрения заявления, включая информацию о приостановке и возобновлении рассмотрения заявления, результате рассмотрения заявления и принятом решении о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты, с указанием аргументированной причины отказа на основании настоящих Правил;

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

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

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

6.2. Информирование осуществляется посредством Личного кабинета заявителя на РПГУ/ЕПГУ вне зависимости от способа обращения за предоставлением ежемесячной выплаты, а также следующими способами:

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

7. Заключительные положения

7.1. Суммы ежемесячной выплаты, излишне выплаченные заявителю вследствие представления им документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия данных, влияющих на право получения ежемесячной выплаты или на исчисление ее размеров, возмещаются этим заявителем, а в случае спора - взыскиваются в судебном порядке.

Суммы ежемесячной выплаты, излишне выплаченные заявителю по

вине Учреждения, удержанию не подлежат, за исключением случая счетной ошибки.

7.2. Ответственность за нецелевое использование денежных средств, предусмотренных на предоставление ежемесячной выплаты, в рамках бюджетного законодательства возлагается на Учреждение.

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

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

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

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

Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства и должностных лиц Министерства 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».

7.5. Контроль за соблюдением Учреждением настоящих Правил осуществляется Министерством.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Правилам предоставления
ежемесячной социальной выплаты
детям погибших (умерших)
инвалидов боевых действий,
ветеранов боевых действий, которые
не достигли возраста 18 лет либо
старше этого возраста, в случае если
они обучаются по очной форме
обучения по основным
образовательным программам в
организациях, осуществляющих
образовательную деятельность, до
окончания ими обучения, но не
более чем до достижения ими
возраста 23 лет, утвержденным
приказом министерства социальной
защиты Сахалинской области
от 27.10.2022 № 342-н

Государственное казенное учреждение
«Центр социальной поддержки Сахалинской области»

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о назначении (возобновлении) ежемесячной социальной выплаты детям
погибших (умерших) инвалидов боевых действий, ветеранов боевых
действий, которые не достигли возраста 18 лет либо старше этого
возраста, в случае если они обучаются по очной форме обучения по
основным образовательным программам в организациях,
осуществляющих образовательную деятельность, до окончания ими
обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет (далее –
ежемесячная выплата)**

Прошу предоставить ежемесячную выплату

1. Сведения о заявителе

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Сведения о документе, удостоверяющем личность

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

Гражданство

СНИЛС <1>

Статус заявителя <4>

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)

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)

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

Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты)

1-1. Сведения о представителе заявителя <3>

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты)

Сведения о документе, удостоверяющем личность

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

2. Сведения о ребенке <5>

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Дата рождения

СНИЛС <1>

Гражданство

Реквизиты записи акта о рождении

(номер записи акта)

(дата составления записи акта)

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

да/нет

(нужное подчеркнуть)

Запись акта о рождении ребенка была сделана компетентным органом иностранного государства

Опека (попечительство) установлена (установлено) на основании решения

да/нет

(нужное подчеркнуть)

компетентного органа иностранного государства

Сведения о нахождении ребенка на полном государственном обеспечении (включая каникулярное время)

да/нет
(нужное подчеркнуть)

Указывается, в случае положительного ответа на вышеуказанный пункт

(полное наименование государственного учреждения)

(почтовый адрес)

(период нахождения в государственном учреждении)

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

☐

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

Номер банковского счета

наименование кредитной организации

БИК кредитной организации

КПП кредитной организации

ИНН кредитной организации

Номер карты

☐

Через почтовое отделение связи

Номер почтового отделения связи:

4. Обязательство:

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

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

- 1) истечение пяти месяцев с месяца приостановления по причинам, указанным в пункте 4.1 настоящих Правил, и отсутствие заявления о возобновлении ежемесячной выплаты;
- 2) выезд ребенка (детей), с которым (-ми) связано предоставление ежемесячной выплаты, на постоянное место жительства за пределы Сахалинской области;
- 3) прекращение гражданства Российской Федерации ребенка (детей), с которым (-ми) связано предоставление ежемесячной выплаты;
- 4) передача (нахождение) ребенка (детей), с которым (-ми) связано предоставление ежемесячной выплаты, на полное государственное обеспечение;
- 5) лишение заявителя родительских прав в отношении ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ежемесячной выплаты;
- 6) ограничение заявителя в родительских правах в отношении ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ежемесячной выплаты;
- 7) достижение ребенком (детьми), с которым (-ми) связано предоставление ежемесячной выплаты, возраста восемнадцати лет (за исключением детей, обучающихся по очной форме обучения по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, до окончания ими обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет);
- 8) оформление академического отпуска ребенку (детям), с которым (-ми) связано предоставление ежемесячной выплаты, обучающимся по очной форме обучения по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (за исключением детей до 18 лет);
- 9) смерть ребенка (детей), с которым (-ми) связано предоставление ежемесячной выплаты, или признание его (их) в установленном законом порядке умершим (-ми) (безвестно отсутствующим (-ми));
- 10) смерть получателя ежемесячной выплаты или признание его в установленном законом порядке умершим (безвестно отсутствующим);
- 11) объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным) или приобретение им дееспособности в полном объеме в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае предоставления ежемесячной выплаты законному представителю);
- 12) установление над ребенком (детьми) с которым (-ми) связано предоставление ежемесячной выплаты, опеки (попечительства) – при получении ежемесячной выплаты родителем либо ребенком;
- 13) окончание учебы в образовательной организации ребенка (детей), с которым (-ми) связано предоставление ежемесячной выплаты (за исключением детей до 18 лет);
- 14) отчисление из образовательной организации ребенка (детей), с которым (-ми) связано предоставление ежемесячной выплаты (за исключением детей до 18 лет);
- 15) изменение очной формы обучения, ребенка (детей), с которым (-ми) связано предоставление ежемесячной выплаты (за исключением детей до 18 лет).

5. Ознакомлен (а), что сведения о ходе предоставления услуги, направляются в Личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал) вне зависимости от способа обращения за предоставлением услуги, а также а также следующими способами:

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

6. Проинформирован (а) о способах предоставления результата услуги;

- в Личном кабинете заявителя на Едином портале;
- в МФЦ (в случае подачи заявления и документов через МФЦ)
- в Учреждении, в случае подачи заявления в Учреждение.

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

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

- Да

- Нет

8. <1> К заявлению прилагаю документы:

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

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

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

<1> Поле необязательно для заполнения.

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

<3> Заполняется в случае обращения представителя заявителя.

<4> Указывается статус заявителя:

- законный представитель (родитель, усыновитель, опекун, попечитель, приемный родитель);
- ребенок при достижении совершеннолетия;
- ребенок до достижения совершеннолетия в случае приобретения дееспособности в полном объеме.

<5> Заполняется в случае обращения законного представителя (родитель, усыновитель, опекун, попечитель, приемный родитель).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Правилам предоставления ежемесячной социальной выплаты детям погибших (умерших) инвалидов боевых действий, ветеранов боевых действий, которые не достигли возраста 18 лет либо старше этого возраста, в случае если они обучаются по очной форме обучения по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, до окончания ими обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет, утвержденным приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 27.10.2022 № 342-н

ПЕРЕЧЕНЬ

документов (сведений), необходимых для предоставления
(возобновления) ежемесячной выплаты

№	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	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	Предоставляется при обращении представителя заявителя
2	Документы, подтверждающие родство заявителя и ребенка (детей), выданные компетентным органом иностранного государства (документ (свидетельство) о рождении, выданный компетентным органом иностранного государства, документ (свидетельство) об установлении отцовства, выданный компетентным органом иностранного государства, документ (свидетельство) о перемене имени, выданный компетентным органом иностранного государства)	Уполномоченный орган иностранного государства, осуществляющий государственную регистрацию актов гражданского состояния	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке), легализованный либо через проставление штамп «Апостиль» для стран, подписавших Гаагскую конвенцию от 05.10.1961, либо через проставление консульского легализационного штампа, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и обязательным	Предоставляется при обращении родителей в случае государственной регистрации актов гражданского состояния за пределами Российской Федерации

			переводом на русский язык, верность перевода должна быть нотариально удостоверена	
3	Документы иностранного государства, подтверждающие установление опеки (попечительства) (документ, содержащий сведения о решении компетентного органа опеки и попечительства иностранного государства об установлении опеки или попечительства над ребенком	Уполномоченный орган иностранного государства, установивший опеку (попечительство)	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке), легализованный либо через проставление штамп «Апостиль» для стран, подписавших Гаагскую конвенцию от 05.10.1961, либо через проставление консульского легализационного штампа, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и обязательным переводом на русский язык, верность перевода должна быть нотариально удостоверена	Предоставляется при обращении опекуна
4	Документы, подтверждающие факт проживания ребенка (детей) на территории Сахалинской области (справка из военной части, подтверждающая факт проживания ребенка (детей) на территории Сахалинской области/ решение суда, подтверждающее факт проживания ребенка (детей) на территории Сахалинской области)	Воинская часть/ Суды общей юрисдикции	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)/ Копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная в установленном законом порядке	В случае отсутствия у ребенка (детей), с которым(-ми) связано предоставление меры социальной поддержки, регистрации по месту жительства либо по месту пребывания на территории Сахалинской области – при обращении законного представителя
5	Документы, подтверждающие факт проживания заявителя на территории Сахалинской области (справка из военной части, подтверждающая факт проживания заявителя на территории Сахалинской области/ решение суда, подтверждающее факт проживания заявителя на территории Сахалинской области)	Воинская часть/ Суд общей юрисдикции	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)/ Копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная в установленном законом порядке)	Предоставляется при обращении заявителя, являющегося ребенком

6	Удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, ветерана боевых действий	Министерство обороны Российской Федерации	Подлинный документ (дубликат)	Удостоверение (дубликат) выданные на имя ребенка
7	Документы, подтверждающие факт обучения по очной форме обучения в общеобразовательной организации (справка об обучении по очной форме в образовательной организации)	Организации, осуществляющие образовательную деятельность	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	При обращении законных представителей в отношении ребенка с которым связано предоставление меры социальной поддержки старше 18 лет. При обращении заявителя, являющегося ребенком
8	Документы, подтверждающие приобретение дееспособности в полном объеме несовершеннолетнего в возрасте от 14 лет до 18 лет			В случае подачи заявления несовершеннолетним ребенком
	Решение суда об эмансипации	Суд общей юрисдикции	Копия, заверенная в установленном законом порядке	
	Решение органа опеки и попечительства об эмансипации	Органы опеки и попечительства	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	
2. Сведения, получаемые посредством межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), и соответствующие им документы, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить самостоятельно				
9	Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета	Социальный фонд России	Государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере)	При обращении законных представителей в отношении заявителя и ребенка, с которым связано предоставление меры социальной поддержки. При обращении заявителя, являющегося ребенком
	Документ, подтверждающий регистрацию застрахованного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС))	Социальный фонд России	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	
10	Сведения о рождении, сведения о перемене фамилии, и (или) имени, и (или) отчества, сведения об установлении отцовства	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/ФНС России (единый федеральный информационный реестр, содержащий	СМЭВ	При обращении родителей в отношении заявителя и ребенка, с которым связано предоставление меры социальной поддержки

		сведения о населении Российской Федерации)		
	Документы, подтверждающие родство заявителя и ребенка (детей) (свидетельство о рождении, свидетельство о перемене имени, свидетельство об установлении отцовства)	Органы записи актов гражданского состояния	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	
11	Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком	Социальный фонд России	Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере	При обращении опекуна. Для установления факта опеки и попечительства над ребенком (детьми)
	Документы, подтверждающие установление опеки (попечительства) над ребенком (детьми), в отношении которого(ых) подано заявление (акт об установлении опеки или попечительства в отношении несовершеннолетнего подопечного)	Органы опеки и попечительства	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	
12	Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации	МВД России ФНС России	ведомственная информационная система МВД России - до 1 января 2026 г./единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации	При обращении законных представителей в отношении ребенка, с которым связано предоставление меры социальной поддержки. При обращении заявителя, являющегося ребенком
	Документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации на территории Сахалинской области (паспорт с отметкой о регистрации на территории Сахалинской области, свидетельство о регистрации по месту пребывания)	МВД России	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	
13	Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания иностранного гражданина или лица без гражданства в пределах Российской Федерации	МВД России ФНС России	Ведомственная информационная система МВД России - до 1 января 2026 г./единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации	При обращении законных представителей в отношении и ребенка, с которым связано предоставление меры социальной поддержки. При обращении заявителя,

	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 (уведомление о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания, вид на жительство, разрешение на временное проживание)	МВД России	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	являющегося ребенком
3. Сведения, получаемые Учреждением самостоятельно посредством межведомственного информационного взаимодействия, не требующие представления документов заявителем (представителем заявителя)				
14	Сведения о неполучении ежемесячной выплаты в отношении ребенка, с которым связано предоставление меры социальной поддержки	Социальный фонд России	Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере	При обращении законных представителей в отношении ребенка, с которым связано предоставление меры социальной поддержки. При обращении заявителя, являющегося ребенком
15	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	Во всех случаях
16	Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью	Социальный фонд России/ в органах опеки и попечительства	Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере/ система электронного документооборота (далее - СЭД)	При обращении родителей в отношении ребенка, с которым связано предоставление меры социальной поддержки
17	Сведения об отстранении опекунов (попечителей) от исполнения ими своих обязанностей	в органах опеки и попечительства	СЭД	При обращении опекуна

18	Сведения о досрочном расторжении (прекращении) договора о приемной либо патронатной семье	в органах опеки и попечительства	СЭД	При обращении приемных родителей
19	Передача паспортного досье по установочным данным	МВД России	Ведомственная информационная система МВД России - до 1 января 2026 г./единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации	В отношении заявителя и ребенка (детей). Для подтверждения действительности паспорта
20	Выписка из сводного реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации (Рособрнадзор)	Официальный сайт Рособнадзора (в форме электронного документа)	Во всех случаях

».

