



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 10.06.2025 № 1-3.11-359/25

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 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, от 19.02.2025 № 1-3.11-106/25, от 12.03.2025 № 1-3.11-161/25, от 14.04.2025 № 1-3.11-236/25, от 24.04.2025 № 1-3.11-259/25 (далее – приказ № 342-н), следующие изменения:

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

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

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

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

Министр социальной защиты
Сахалинской области

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00C4D98C8D9093967C450B0525E48D3
B20

Владелец Орлова Ольга Сергеевна
Действителен с 26.05.2025 по 19.08.2026

О.С. Орлова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к приказу министерства
социальной защиты
Сахалинской области
от 10.06.2025 № 1-3.11-359/25

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

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

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с пунктом 3 части 1, частями 3, 4 и 5 статьи 6, частью 1 статьи 11 Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области» (далее – Закон № 112-ЗО) и определяют порядок предоставления адресной социальной помощи в виде денежной выплаты (далее - помощь), предоставляемой родителю (усыновителю, опекуну,

попечителю), сопровождающему ребенка-инвалида (детей-инвалидов) на лечение (реабилитацию, консультацию, обследование) в медицинские организации, расположенные за пределами Сахалинской области на территории Российской Федерации, не входящие в перечень федеральных бюджетных медицинских организаций, участвующих в выполнении государственного задания на оказание высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи (далее - медицинские организации).

1.2. Действие настоящих Правил распространяется на:

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

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

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

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

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

— путем авансовых перечислений в размере предстоящих расходов, но не более 128000 рублей в год, с последующим перерасчетом после представления документов, подтверждающих фактически понесенные расходы на оплату медицинских (реабилитационных, консультативных,

диагностических, лечебных) услуг, проезда и проживания, на основании документов, подтверждающих предстоящие расходы на оплату проезда и проживания.

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

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

В состав семьи не включаются:

- несовершеннолетние дети, находящиеся на полном государственном обеспечении;

- родитель (усыновитель), лишенный (ограниченный) в родительских правах в отношении ребенка, учтенного в составе семьи;

- опекун (попечитель), в отношении которого органом опеки и попечительства принят акт об отстранении его от обязанностей опекуна (попечителя) в отношении ребенка, учтенного в составе семьи.

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

1.6. Предоставление помощи осуществляется Министерством социальной защиты Сахалинской области (далее - Министерство) при участии государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее - Учреждение) на основании запроса (заявления)

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

2. Порядок подачи заявления о предоставлении помощи

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

1) 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);

2) на бумажном носителе через:

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

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

день, днем их получения считается следующий за ним рабочий день.

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

2.3. В случае предоставления заявления на бумажном носителе при личном обращении для установления личности заявителя (представителя заявителя) предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), для удостоверения личности и сверки данных, указанных в заявлении (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) (оригинал либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке).

2.4. 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.

2.5. Заявитель (представитель заявителя) в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации одновременно с заявлением представляет документы (сведения), указанные в разделе 1 Перечня документов (сведений), необходимых для предоставления адресной социальной помощи в виде денежной выплаты, предоставляемой родителю (усыновителю, опекуну, попечителю), сопровождающему ребенка-инвалида (детей-инвалидов) на лечение (реабилитацию, консультацию, обследование) в медицинские организации, расположенные за пределами Сахалинской области на территории Российской Федерации, не входящие в перечень федеральных бюджетных медицинских организаций, участвующих в выполнении государственного задания на оказание высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи (далее – Перечень) согласно Приложению к настоящим Правилам, а также вправе предоставить по собственной инициативе документы (сведения), указанные в разделе 2 Перечня, которые подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

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

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

2) документы на бумажном носителе представляются в виде оригиналов или копий, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке (судебный акт представляется в виде копии с

отметкой о дате вступления судебного акта в законную силу);

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

Документы, составленные на украинском языке, представляются заявителями из числа граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживавших на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области на день принятия в Российскую Федерацию указанных республик и областей и образования в составе Российской Федерации новых субъектов (30.09.2022), постоянно проживавших на территориях Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 11.05.2014 по 29.09.2022, на территориях Запорожской области и Херсонской области с 24.02.2022 по 29.09.2022 и выехавших в эти периоды за пределы указанных территорий в Российскую Федерацию, в том числе через территории третьих государств, или постоянно проживавших по состоянию на день вступления в силу Федерального закона от 17.02.2023 № 18-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере социальной защиты и социального обслуживания граждан, проживающих на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области» на территориях указанных субъектов Российской Федерации, без перевода на русский язык;

4) платежные документы содержат реквизиты:

– установленные пунктом 1 статьи 4.7 Федерального закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации» (далее – Закон № 54-ФЗ);

– установленными пунктом 6 статьи 14 Федерального закона от 27.11.2018 № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению

специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (далее – Закон № 422-ФЗ) (для платежных документов, созданных с использованием мобильного приложения «Мой налог»);

5) заявление подписано заявителем (представителем заявителя);

6) доверенность оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

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

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

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

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

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

- электронные документы предоставляются в следующих форматах:

- a) xml - для формализованных документов;

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

- формирование электронного документа должно быть

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

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

2.8. Под платежным документом, подтверждающим фактически понесенные расходы 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 Закона № 54-ФЗ, либо чек, сформированный в электронной форме с использованием мобильного приложения «Мой налог» в момент расчета между физическим лицом и покупателем (клиентом), содержащий сведения о расчете, подтверждающий факт его осуществления и соответствующий требованиям Закона № 422-ФЗ.

2.9. Учреждение не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления проводит проверку заявления и прилагаемых к нему документов на предмет полноты предоставленных документов и соответствия заявления и прилагаемых к нему документов требованиям пункта 2.7 настоящих Правил (далее – требования), а также 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 разделом 2 Перечня.

2.10. Дополнительно Учреждение запрашивает сведения, получаемые Учреждением самостоятельно посредством межведомственного информационного взаимодействия, не требующие представления документов (сведений) заявителем (представителем заявителя), предусмотренные разделом 3 Перечня.

2.11. При установлении в ходе проверки, предусмотренной пунктом 2.9 настоящих Правил, факта непредставления заявителем (представителем заявителя) документов, предусмотренных разделом 1 Перечня (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), и (или) факта наличия в заявлении и прилагаемых к нему документах несоответствия требованиям, Учреждение не позднее 1 рабочего дня с даты обнаружения такого факта приостанавливает рассмотрение заявления и документов до момента представления заявителем (представителем заявителя) доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений), но не более чем на 5 рабочих дней.

В день приостановления рассмотрения заявления Учреждение направляет заявителю (представителю заявителя) соответствующее уведомление способами, установленными пунктом 5.2 настоящих Правил, о необходимости не позднее 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) указанного уведомления, предоставить лично в Учреждение непредставленные в момент подачи заявления документы (сведения) и (или) доработать заявление.

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

заявителем (представителем заявителя) доработанного заявления и (или) документов), возобновляет рассмотрение заявления, о чем в этот же день направляет заявителю (представителю заявителя) информацию способами, указанными в пункте 5.2 настоящих Правил.

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

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

В случае принятия Учреждением решения об отказе в предоставлении помощи по основаниям, установленным пунктом 2.14 настоящих Правил, в решении указывается аргументированная причина отказа, включая положения настоящих Правил, иных нормативных правовых актов, регламентирующих порядок предоставления помощи и порядок обжалования принятого решения.

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

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

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

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

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

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

6) лишение заявителя родительских прав либо ограничение его в родительских правах на дату подачи заявления (в случае подачи заявления одним из родителей);

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

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

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

3. Порядок предоставления помощи

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

1) медицинских (реабилитационных, консультативных,

диагностических, лечебных) услуг;

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

3) проезда к месту лечения (реабилитации, консультации, обследования) и обратно ребенка-инвалида (детей-инвалидов) и родителя (усыновителя, опекуна, попечителя), сопровождающего его (их), транспортом общего пользования (кроме такси), независимо от количества пересадок по пути следования, в том числе проезда к (от) железнодорожной станции, пристани, аэропорту(-а) и автовокзалу(-а), включая оплату услуг по оформлению проездных документов, иных обязательных сборов и платежей, установленных перевозчиком, предоставление постельных принадлежностей при следовании на железнодорожном и водном транспорте, следующими видами транспорта:

а) воздушным – по тарифу экономического класса;

б) железнодорожным – в вагонах всех категорий пассажирского поезда, (кроме вагонов повышенной комфортности, включая пригородный железнодорожный транспорт);

с) автомобильным – в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси);

д) морским – в каютах не выше третьей категории.

3.2. Помощь предоставляется при наличии документа, подтверждающего вызов либо направление на лечение (реабилитацию, консультацию, обследование).

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

3.3. В случае, если заявитель одновременно сопровождает более одного ребенка-инвалида, помощь предоставляется на каждого сопровождаемого ребенка-инвалида в размере фактически понесенных

расходов, но не более суммы, установленной частью 3 статьи 6 Закона № 112-30.

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

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

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

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

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

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

2) в договоре найма (поднайма, аренды) указываются сведения о периоде проживания заявителя с ребенком (детьми), о сумме оплаты за период проживания.

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

окончания лечения (реабилитации, консультации, обследования); расходы по найму (поднайму, аренде) жилого помещения за иной период компенсации не подлежат.

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

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

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

3.8. Лица, получившие помощь путем авансовых перечислений, в течение 30 дней со дня возвращения из места лечения (реабилитации, консультации, обследования) предоставляют в Учреждение отчетные документы, указанные в пунктах 5-11 раздела 1 Перечня, подтверждающие фактически понесенные расходы.

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

1) в случае предоставления помощи путем авансовых перечислений в завышенном размере заявитель возмещает Учреждению излишне выплаченные средства в добровольном порядке в течение 10 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;

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

4. Порядок и сроки перечисления денежных средств помощи

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

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

5. Информирование

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

1) о ходе рассмотрения заявления, включая информацию о приостановке и возобновлении рассмотрения заявления, результате рассмотрения заявления и принятом решении о предоставлении или об отказе в предоставлении помощи, с указанием аргументированной причины отказа, установленной пунктом 2.14 настоящих Правил;

2) о необходимости доработки заявления, в случае установления факта наличия в заявлении неполной информации и (или) несоответствия заявления и прилагаемым к нему документов, требованиям, установленным пунктом 2.8 настоящих Правил;

3) о невозможности зачисления денежных средств с указанием

действий для изменения реквизитов банковского счета;

5.2. Информирование заявителя (представителя заявителя) Учреждение осуществляет посредством направления уведомления в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) РПГУ/ЕПГУ (при наличии технической возможности), а также следующими способами:

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

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

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

6. Заключительные положения

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

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

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

6.4. Заявитель (представитель заявителя) вправе обжаловать действия (бездействие) и решения Учреждения в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в Министерство.

6.5. Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации

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

6.6. Контроль за соблюдением Учреждением настоящих Правил осуществляется Министерством.

ФОРМА

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

от 27.10.2022 № 342-н

В государственное казенное учреждение
«Центр социальной поддержки Сахалинской области»

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

☐ в размере фактически понесенных расходов

☐ путем авансовых перечислений

В сумме _____ рублей

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

1. Заявитель _____
(указывается фамилия, имя, отчество (при наличии))

1.1. <1> Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____

1.2. Укажите принадлежность к категории:² _____

1.3. 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):

(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):

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

1.4. Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

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

1.5. пол (сделать отметку в соответствующем квадрате): ☐ муж. ☐ жен.

1.6. Способ уведомления (укажите нужное):

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

электронная почта _____

¹ Заполнить в формате: 00.00.0000 г.

² Укажите одну из категорий, к которой относится заявитель: «1» - гражданин Российской Федерации, проживающий на территории Сахалинской области; «2» - постоянно проживающее на территории Сахалинской области лицо без гражданства, беженец, вынужденный переселенец; «3» - иностранный гражданин и лицо без гражданства, получившие временное убежище на территории Российской Федерации и зарегистрированный в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, в Сахалинской области.

2. <2> Представитель заявителя:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя)

2.1. <1> номер телефона _____

2.2. сведения о документе, удостоверяющем личность представителя заявителя

Наименование документа			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

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

3.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
	<1>СНИЛС	
	Реквизиты свидетельства о рождении (серия, номер, дата и место регистрации акта о рождении)	
	Дата и место рождения	
	Статус ребенка по отношению к заявителю (сын, дочь, находится под опекой (попечительством), - нужно указать)	
3.2. и т.д.		

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

Номер банковского счета

Наименование кредитной организации

БИК кредитной организации

КПП кредитной организации

ИНН кредитной организации

Номер карты «МИР»

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

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

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

<1> Получу лично (укажите при необходимости «да» или «нет»): _____

8. <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

9. <1> К заявлению прилагаю документы:

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

10. Достоверность сведений, указанных в заявлении, и ознакомление с положениями Правил предоставления адресной социальной помощи в виде денежной выплаты предоставляемой родителю (усыновителю, опекуну, попечителю), сопровождающему ребенка-инвалида (детей-инвалидов) на лечение (реабилитацию, консультацию, обследование) в медицинские организации, расположенные за пределами Сахалинской области на территории Российской Федерации, не входящие в перечень федеральных бюджетных медицинских организаций, участвующих в выполнении государственного задания на оказание высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи, подтверждаю:

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

<1> - поле, не обязательно для заполнения

<2> - заполняется в случае обращения представителя заявителя

ПРИЛОЖЕНИЕ

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

ПЕРЕЧЕНЬ

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

№	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)	В случае подачи заявления представителем заявителя
2	Документы, подтверждающие родство заявителя и ребенка (детей), выданные компетентным органом иностранного государства (о рождении; о заключении (расторжении) брака; о перемене имени; об установлении отцовства; о смерти)	Компетентный орган иностранного государства, осуществляющий государственную регистрацию актов гражданского состояния	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке), легализованный либо через проставление штампа «Апостиль» для стран, подписавших Гаагскую	В случае государственной регистрации актов гражданского состояния за пределами Российской Федерации в отношении лиц, указанных в заявлении при обращении родителя

			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.	
3	Документ об установлении опеки, выданный опекуну (попечителю) на ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление (в случае установления опеки (попечительства).	Компетентный орган иностранного государства, установивший опеку (попечительство)	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке), легализованный либо через проставление штампа «Апостиль» для стран, подписавших Гаагскую конвенцию от 05.10.1961, либо через проставление консульского легализационного штампа, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и обязательным переводом на русский язык, верность перевода должна быть нотариально удостоверена.	В случае установления опеки на ребенка-инвалида (детей-инвалидов) за пределами Российской Федерации при обращении опекуна (попечителя)
4	Направление либо вызов на лечение (реабилитацию, консультацию, обследование) в медицинские организации, расположенные за пределами Сахалинской области на территории Российской Федерации, не входящие в перечень федеральных бюджетных медицинских организаций, участвующих в выполнении государственного	Медицинская организация/ Медико-реабилитационная организация/ Реабилитационный центр	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	Во всех случаях в отношении ребенка – инвалида, указанного в заявлении

	задания на оказание высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи			
5	Документ (справка, выписка, договор, дополнительное соглашение к договору) выданный медицинской организацией подтверждающий: -нахождение на лечении (реабилитации, консультации, обследовании) с указанием периода; - оказание медицинских (реабилитационных консультативных, диагностических, лечебных) услуг и их оплату	Медицинская организация/ Медико-реабилитационная организация/ Реабилитационный центр	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	Для подтверждения фактически понесенных расходов
6	Платежные документы, в соответствии с требованиями абзаца 2 подпункта 4 пункта 2.9 раздела 2 настоящих Правил, подтверждающие приобретение товаров, работ (услуг), в случае утраты чека или оплаты наличными – документ со специализированной организации	Касса/терминал/ кредитная организация/ юридическое лицо/ индивидуальный предприниматель	Подлинный документ	Для подтверждения фактически понесенных расходов
7	Договор найма (поднайма, аренды) жилого помещения, дополнительное соглашение к договору найма (поднайма, аренды) жилого помещения	Арендодатели	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	В случае заключения договора найма (поднайма, аренды) жилого помещения для подтверждения фактически понесенных расходов
8	Платежные документы подтверждающие расходы по найму (поднайму, аренде) жилого помещения, в соответствии с требованиями: - абзаца 2 подпункта 4 пункта 2.9 раздела 2 настоящих Правил; - абзаца 3 подпункта 4 пункта 2.9 раздела 2 настоящих Правил для арендодателей использующих «Налог на профессиональный доход» в соответствии с Законом № 422-ФЗ)	Арендодатели	Подлинный документ	В случае заключения договора найма (поднайма, аренды) жилого помещения для подтверждения фактически понесенных расходов
9	Документы, подтверждающие проезд к месту лечения (реабилитацию, консультацию, обследование) и обратно (билет, электронный билет, маршрутная квитанция, посадочный талон)	Транспортная организация	Подлинный документ	В случае фактически понесенных расходов
10	Справка, подтверждающая факт оплаты билета	Транспортная организация	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	В случае утраты проездных документов для подтверждения фактически понесенных расходов

11	Справка о стоимости проезда	Транспортная организация	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	В случае отсутствия в проездных документах тарифа продажи билета; в случаях, указанных в пункте 3.7 раздела 3 настоящих Правил для подтверждения фактически понесенных расходов
12	Документы о планируемых расходах на медицинские (реабилитационные, консультативные, диагностические, лечебные) услуги (предварительный договор (счет) с перечнем и стоимостью услуг (при наличии документов)	Медицинская организация/ Медико-реабилитационная организация/ Реабилитационный центр	Копия на бумажном носителе	В случае подачи заявления о предоставлении помощи путем авансовых перечислений
13	Документы о планируемых расходах на проживание заявителя и ребенка (детей) (счет, справка гостиницы (хостела), договор (предварительный договор) найма (поднайма, аренды) жилого помещения (при наличии)	Арендодатели	Копия на бумажном носителе	В случае подачи заявления о предоставлении помощи путем авансовых перечислений
14	Документы о планируемых расходах на проезд к месту лечения (реабилитации, консультации, обследования) и обратно (справка транспортной компании о стоимости проезда)	Транспортная организация	Копия на бумажном носителе	В случае подачи заявления о предоставлении помощи путем авансовых перечислений
2. Сведения, получаемые посредством межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), и соответствующие им документы, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить самостоятельно				
15	Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета	Социальный фонд России	Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере	В отношении заявителя, ребенка-инвалида (детей-инвалидов) – во всех случаях
	Документ, подтверждающий регистрацию застрахованного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС))	Социальный фонд России	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	
16	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	В отношении заявителя и ребенка-инвалида (детей-инвалидов), являющегося гражданином Российской Федерации, с которым(и) связано предоставление АСВ – во всех

			Российской Федерации	случаях для граждан РФ
	Документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства и месту пребывания на территории Сахалинской области (паспорт с отметкой о регистрации по месту жительства, свидетельство о регистрации по месту жительства/пребывания)	МВД России	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	
17	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	В отношении заявителя, ребенка-инвалида (детей-инвалидов), являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства.
	Документы, подтверждающие постановку иностранных граждан, лиц без гражданства, беженцев, а также вынужденных переселенцев на учет по месту пребывания или их регистрацию по месту жительства на территории Сахалинской области (вид на жительство, разрешение на временное проживание, уведомление о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания)	МВД России	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	
18	Сведения о рождении, о заключении (расторжении) брака, о перемене имени, об установлении отцовства, о смерти	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/ ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/	СМЭВ	При обращении родителя, за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства
	Документы о государственной регистрации актов гражданского состояния (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене имени, свидетельство об установлении отцовства, справки, свидетельство о смерти)	Органы записи актов гражданского состояния	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	

19	Сведения об установлении опеки или попечительства над ребенком (детьми), сведения об опекуне	Социальный фонд России	Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере	В случае установления факта опеки (попечительства) над ребенком-инвалидом (детьми-инвалидами)
	Акт об установлении опеки или попечительства в отношении несовершеннолетнего(их) подопечного(ых) ребенка (детей)	Органы опеки и попечительства	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	
3. Сведения, получаемые Учреждением самостоятельно посредством межведомственного информационного взаимодействия, не требующие представления документов заявителем (представителем заявителя)				
20	Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью, сведения о нахождении несовершеннолетнего(их) ребенка(детей) на полном государственном обеспечении	Социальный фонд России	Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере	При обращении родителя(ей) в отношении ребенка-инвалида (детей-инвалидов), с которым(и) связано предоставление помощи
21	Сведения об отмене усыновления(удочерения) ребенка(детей)	Социальный фонд России	Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере	При обращении усыновителей в отношении ребенка-инвалида (детей-инвалидов) с которым(и) связано предоставление помощи
22	Сведения об отстранении опекунов (попечителей) от исполнения ими своих обязанностей	Органы опеки и попечительства	СЭД	При обращении опекуна в отношении ребенка-инвалида (детей-инвалидов) с которым(и) связано предоставление помощи
23	Сведения о смерти	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)	СМЭВ	В случае обращения заявителя сведения запрашиваются в отношении ребенка-инвалида (детей-инвалидов); В случае обращения представителя заявителя сведения запрашиваются в отношении заявителя и ребенка-инвалида (детей-инвалидов)

24	Сведения о наличии инвалидности	Социальный фонд России	СМЭВ	Во всех случаях в отношении ребенка-инвалида (детей-инвалидов), с которым(и) связано предоставление помощи
----	---------------------------------	------------------------	------	--

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к приказу министерства
социальной защиты
Сахалинской области
от 10.06.2025 № 1-3.11-359/25

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

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

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с пунктом 8 части 1, частями 3-3, 4 и 5 статьи 6, частью 1 статьи 11 Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области» (далее - Закон № 112-ЗО) и определяют порядок предоставления единовременной адресной социальной выплаты (далее – АСВ) родителю (усыновителю, опекуну, попечителю), сопровождающему ребенка-инвалида (детей-инвалидов) при выезде на лечение (реабилитацию, консультацию, обследование) один раз в год в учреждения (организации), расположенные в городе Южно-Сахалинске и

подведомственные органам исполнительной власти Сахалинской области (далее - учреждения (организации) города Южно-Сахалинска).

1.2. Действие настоящих Правил распространяется на:

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

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

— в размере фактически понесенных расходов на оплату проезда и проживания ребенка-инвалида (детей-инвалидов) и сопровождающего его (их) лица, но не более 50000 рублей, на основании документов, подтверждающих произведенные расходы;

— путем авансовых перечислений в размере предстоящих расходов, но не более 50000 рублей, на основании документов, подтверждающих предстоящие расходы на оплату проезда и проживания, с последующим перерасчетом после представления документов, подтверждающих фактически понесенные расходы на оплату проезда и проживания.

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

При определении права на предоставление АСВ в составе семьи учитываются проживающие совместно заявитель и несовершеннолетний(-ие)

ребенок-инвалид (дети-инвалиды), выезжающий(-ие) на лечение (реабилитацию, консультацию, обследование) в учреждения (организации) города Южно-Сахалинска.

В состав семьи не включаются:

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

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

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

2. Порядок подачи заявления о предоставлении АСВ

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

1) в электронном виде посредством 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);

2) на бумажном носителе через:

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

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

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

в электронной форме» (далее -Единой системе идентификации и аутентификации).

2.3. В случае предоставления заявления на бумажном носителе при личном обращении 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) (оригинал либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке).

2.4. 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.

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

вправе предоставить по собственной инициативе документы (сведения), указанные в разделе 2 Перечня, которые подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

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

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

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

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

Документы, составленные на украинском языке, представляются заявителями из числа граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживавших на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области на день принятия в Российскую Федерацию указанных республик и областей и образования в составе Российской Федерации новых субъектов (30.09.2022), постоянно проживавших на территориях Донецкой Народной Республики и Луганской Народной

Республики с 11.05.2014 по 29.09.2022, на территориях Запорожской области и Херсонской области с 24.02.2022 по 29.09.2022 и выехавших в эти периоды за пределы указанных территорий в Российскую Федерацию, в том числе через территории третьих государств, или постоянно проживавших по состоянию на день вступления в силу Федерального закона от 17.02.2023 № 18-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере социальной защиты и социального обслуживания граждан, проживающих на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области» на территориях указанных субъектов Российской Федерации, без перевода на русский язык;

4) платежные документы содержат реквизиты:

– установленные пунктом 1 статьи 4.7 Федерального закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации» (далее – Закон № 54-ФЗ);

– установленные пунктом 6 статьи 14 Федерального закона от 27.11.2018 № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (далее – Закон № 422-ФЗ) (для платежных документов, созданных с использованием мобильного приложения «Мой налог»);

5) заявление подписано заявителем (представителем заявителя);

6) доверенность оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

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

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

10) к электронным документам и электронным образам документов

предъявляются следующие требования:

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

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

- электронные документы предоставляются в следующих форматах:

- а) xml - для формализованных документов;

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

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

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

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

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

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

2.8. Под платежным документом, подтверждающим фактически понесенные расходы 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 Закона № 54-ФЗ, либо чек, сформированный в электронной форме с использованием мобильного приложения «Мой налог» в момент расчета между физическим лицом и покупателем (клиентом), содержащий сведения о расчете, подтверждающий факт его осуществления и соответствующий требованиям Закона № 422-ФЗ.

2.9. Учреждение не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления проводит проверку заявления и приложенных к нему документов на предмет полноты предоставленных документов и соответствия заявления и прилагаемых к нему документов требованиям пункта 2.7 настоящих Правил (далее – требования), а также 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 разделом 2 Перечня.

2.10. Дополнительно Учреждение запрашивает сведения, получаемые Учреждением самостоятельно посредством межведомственного информационного взаимодействия, не требующие представления документов (сведений) заявителем (представителем заявителя), предусмотренные разделом 3 Перечня.

2.11. При установлении в ходе проверки, предусмотренной пунктом 2.9 настоящих Правил, факта непредставления заявителем (представителем заявителя) документов, предусмотренных разделом 1 Перечня (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), и (или) факта наличия в заявлении и прилагаемых к нему документах несоответствия требованиям, Учреждение не позднее 1 рабочего дня с даты обнаружения такого факта приостанавливает рассмотрение заявления и документов до момента

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

В день приостановления рассмотрения заявления Учреждение направляет заявителю (представителю заявителя) соответствующее уведомление способами, установленными пунктом 5.2 настоящих Правил, о необходимости не позднее 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) указанного уведомления, предоставить лично в Учреждение непредставленные в момент подачи заявления документы (сведения) и (или) доработать заявление.

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

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

2.13. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении АСВ направляется в форме уведомления в день принятия соответствующего решения для размещения в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на РПГУ/ЕПГУ, а также передается в МФЦ для дальнейшего

вручения заявителю (представителю заявителя) (в случае подачи заявления через МФЦ и выбора способа получения лично), либо вручается заявителю (представителю заявителя) в Учреждении (в случае подачи заявления через Учреждение и выбора способа получения лично).

В случае принятия Учреждением решения об отказе в предоставлении АСВ по основаниям, установленным пунктом 2.14 настоящих Правил, в решении указывается аргументированная причина отказа, включая положения настоящих Правил, иных нормативных правовых актов, регламентирующих порядок предоставления АСВ и порядок обжалования принятого решения.

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

- 1) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление АСВ;
- 2) инвалидность ребенка, учтенного в составе семьи, не подтверждена;
- 3) наличие противоречий или несоответствий в документах (сведениях), представленных заявителем или представителем заявителя и (или) полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия;
- 4) представление неполного комплекта документов, установленных разделом I Перечня, и (или) наличие в заявлении недостоверной (неполной) информации после возобновления рассмотрения заявления;
- 5) установлено (подтверждено) нахождение ребенка – инвалида (детей - инвалидов) на полном государственном обеспечении (на период нахождения в соответствующей организации ребенка-инвалида (детей-инвалидов);
- 6) лишение заявителя родительских прав либо ограничение его в родительских правах на дату подачи заявления (в случае подачи заявления одним из родителей);
- 7) принятие органом опеки и попечительства акта об отстранении заявителя от обязанностей опекуна (попечителя) либо окончание срока

установления опеки или попечительства над ребенком -инвалидом (детьми-инвалидами) (в случае подачи заявления опекуном (попечителем)

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

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

3. Порядок предоставления АСВ

3.1. Предоставление АСВ осуществляется один раз в год в размере, установленном в соответствии с частью 3-3 статьи 6 Закона № 112-ЗО, на оплату:

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

2) проезда к месту лечения (реабилитации, консультации, обследования) и обратно ребенка-инвалида (детей-инвалидов) и родителя (усыновителя, опекуна, попечителя), сопровождающего его (их), транспортом общего пользования (кроме такси), независимо от количества пересадок по пути следования, в том числе проезда к (от) железнодорожной станции, пристани, аэропорту(-а) и автовокзалу(-а), включая оплату услуг по оформлению проездных документов, иных обязательных сборов и платежей, установленных перевозчиком, предоставление постельных принадлежностей при следовании на железнодорожном и водном транспорте, следующими видами транспорта:

а) воздушным транспортом – по тарифу экономического класса;

б) железнодорожным транспортом – в вагонах всех категорий пассажирского поезда, (кроме вагонов повышенной комфортности, включая пригородный железнодорожный транспорт);

с) автомобильным – в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси);

d) морским – в каютах не выше третьей категории.

3.2. АСВ предоставляется при наличии документа, подтверждающего вызов либо направление на лечение (реабилитацию, консультацию, обследование).

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

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

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

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

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

2) в договоре найма (поднайма, аренды) указываются сведения о периоде проживания заявителя с ребенком (детьми), о сумме оплаты за период проживания.

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

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

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

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

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

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

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

1) в случае предоставления АСВ путем авансовых перечислений в завышенном размере заявитель возмещает Учреждению излишне выплаченные средства в добровольном порядке в течение 10 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;

2) в случае предоставления АСВ путем авансовых перечислений в заниженном размере заявителю в месяце, следующем за месяцем

предоставления документов, подтверждающих фактически понесенные расходы, осуществляется доплата. Расчет доплаты осуществляется исходя из фактически понесенных расходов в пределах суммы, установленной частью 3-3 статьи 6 Закона № 112-ЗО, за вычетом размера АСВ, предоставленной путем авансового перечисления.

4. Порядок и сроки перечисления денежных средств АСВ

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

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

5. Информирование

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

1) о ходе рассмотрения заявления, включая информацию о приостановке и возобновлении рассмотрения заявления, результате рассмотрения заявления и принятом решении о предоставлении или об отказе в предоставлении АСВ, с указанием аргументированной причины отказа, установленной пунктом 2.14 настоящих Правил;

2) о необходимости доработки заявления, в случае установления факта наличия в заявлении неполной информации и (или) несоответствия заявления и прилагаемым к нему документов, требованиям, установленным пунктом 2.8 настоящих Правил;

3) о невозможности зачисления денежных средств с указанием действий для изменения реквизитов банковского счета;

5.2. Информирование заявителя (представителя заявителя) Учреждением осуществляется посредством направления уведомления в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) РПГУ/ЕПГУ (при наличии технической возможности), а также следующими способами:

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

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

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

6. Заключительные положения

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

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

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

6.4. Заявитель (представитель заявителя) вправе обжаловать действия (бездействие) и решения Учреждения в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в Министерство.

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

Контроль за соблюдением Учреждением настоящих Правил осуществляется Министерством.

ФОРМА

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

В государственное казенное учреждение
«Центр социальной поддержки Сахалинской области»

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

☐ в размере фактически понесенных расходов

☐ путем авансовых перечислений

В сумме _____ рублей

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

1. Заявитель _____
(указывается фамилия, имя, отчество (при наличии))

1.1. <1> Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____

1.2. Укажите принадлежность к категории²: _____

¹ Заполнить в формате: 00.00.0000 г.

² Укажите одну из категорий, к которой относится заявитель: «1» - гражданин Российской Федерации, проживающий на территории Сахалинской области; «2» - постоянно проживающее на территории Сахалинской области лицо без гражданства, беженец, вынужденный переселенец; «3» - иностранный гражданин и лицо без гражданства, получившие временное убежище на территории Российской Федерации и зарегистрированный в территориальном органе федерального органа исполнительной власти,

1.3. 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):

(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):

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

1.4. Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

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

1.5. пол (сделать отметку в соответствующем квадрате):

☐

муж.

☐

жен.

1.6. Способ уведомления (укажите нужное):

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

электронная почта _____

2. <2> Представитель заявителя (заполняется в случае подачи заявления представителем заявителя):

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя)

2.1. <1> номер телефона _____

2.2. сведения о документе, удостоверяющем личность представителя заявителя

Наименование документа			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

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

уполномоченного на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, в Сахалинской области.

3.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
	<1>СНИЛС	
	Реквизиты свидетельства о рождении (серия, номер, дата и место регистрации акта о рождении)	
	Дата и место рождения	
	Статус ребенка по отношению к заявителю (сын, дочь, находится под опекой (попечительством) - нужно указать)	
3.2. и т.д.		

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

Номер банковского счета

Наименование кредитной организации

БИК кредитной организации

КПП кредитной организации

ИНН кредитной организации

Номер карты «МИР»

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

6. Ознакомлен (а), что сведения о ходе рассмотрения заявления, решение направляются в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ), региональной государственной информационной системы Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области вне зависимости от способа подачи заявления (далее – РПГУ) либо при указании в заявлении номера телефона - посредством оператора Единого контактного центра либо роботизированного сообщения на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи гражданина (при наличии технической возможности), а при

невозможности дозвона - сервиса передачи коротких текстовых сообщений, при указании в заявлении электронной почты – на адрес электронной почты.

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

<1> Получу лично (укажите при необходимости «да» или «нет»): _____

8. <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

9. <1> К заявлению прилагаю документы:

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

10. Достоверность сведений, указанных в заявлении, и ознакомление с положениями Правил предоставления адресной социальной выплаты родителю (усыновителю, опекуну, попечителю), сопровождающему ребенка-инвалида (детей-инвалидов) при выезде на лечение (реабилитацию, консультацию, обследование) один раз в год в учреждения (организации), расположенные в городе Южно-Сахалинске и подведомственные органам исполнительной власти Сахалинской области, подтверждаю:

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

<1> - поле, не обязательно для заполнения

<2> - заполняется в случае обращения представителя заявителя

ПРИЛОЖЕНИЕ

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

ПЕРЕЧЕНЬ

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

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

			договорами Российской Федерации, и обязательным переводом на русский язык, верность перевода должна быть нотариально удостоверена.	
3	Документ об установлении опеки, выданный опекуну (попечителю) на ребенка-инвалида (детей-инвалидов), в отношении которого (которых) подано заявление (в случае установления опеки (попечительства))	Компетентный орган иностранного государства, установивший опеку (попечительство)	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке), легализованный либо через проставление штампа «Апостиль» для стран, подписавших Гаагскую конвенцию от 05.10.1961, либо через проставление консульского легализационного штампа, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и обязательным переводом на русский язык, верность перевода должна быть нотариально удостоверена.	В случае установления опеки на ребенка-инвалида (детей-инвалидов) за пределами Российской Федерации при обращении опекуна (попечителя)
4	Документы, подтверждающие факт совместного проживания заявителя и ребенка-инвалида (детей-инвалидов) на территории Сахалинской области (справка из военной части, подтверждающая факт совместного проживания заявителя и ребенка-инвалида (детей-инвалидов) на территории Сахалинской области/решение суда, подтверждающее факт совместного проживания заявителя и ребенка на территории Сахалинской области)	Воинская часть/Суды общей юрисдикции	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)/Копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная в установленном законом порядке	В случае отсутствия у заявителя и ребенка-инвалида (детей-инвалидов), с которым(и) связано предоставление АСВ, регистрации по месту жительства либо по месту пребывания на территории Сахалинской области.
5	Направление либо вызов на лечение (реабилитацию, консультацию, обследование) в организации (учреждения), расположенные в городе Южно-	Медицинская организация/ Медико-реабилитационная организация/	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	Во всех случаях в отношении ребенка – инвалида, указанного в

	Сахалинские и подведомственные органам исполнительной власти Сахалинской области	Реабилитационный центр		заявлении
6	Документ (справка, выписка, договор, дополнительное соглашение к договору) выданный медицинской организацией подтверждающий: -нахождение на лечении (реабилитации, консультации, обследовании) с указанием периода; - оказание медицинских (реабилитационных консультативных, диагностических, лечебных) услуг и их оплату	Медицинская организация/ Медико- реабилитационная организация/ Реабилитационный центр	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	Для подтверждения фактически понесенных расходов
7	Платежные документы, в соответствии с требованиями абзаца 2 подпункта 4 пункта 2.9 раздела 2 настоящих Правил, подтверждающие приобретение товаров, работ (услуг), в случае утраты чека или оплаты наличными – документ со специализированной организации	Касса/терминал/ кредитная организация/ юридическое лицо/ индивидуальный предприниматель	Подлинный документ	Для подтверждения фактически понесенных расходов
8	Договор найма (поднайма, аренды) жилого помещения, дополнительное соглашение к договору найма (поднайма, аренды) жилого помещения	Арендодатели	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	В случае заключения договора найма (поднайма, аренды) жилого помещения для подтверждения фактически понесенных расходов
9	Платежные документы подтверждающие расходы по найму (поднайму, аренде) жилого помещения, в соответствии с требованиями: - абзаца 2 подпункта 4 пункта 2.9 раздела 2 настоящих Правил; - абзаца 3 подпункта 4 пункта 2.9 раздела 2 настоящих Правил (для арендодателей использующих «Налог на профессиональный доход» в соответствии с Законом № 422-ФЗ)	Арендодатели	Подлинный документ	В случае заключения договора найма (поднайма, аренды) жилого помещения для подтверждения фактически понесенных расходов
10	Документы, подтверждающие проезд к месту лечения (реабилитации, консультации, обследования) и обратно (билет, электронный билет, маршрутная квитанция, посадочный талон)	Транспортная организация	Подлинный документ	Для подтверждения фактически понесенных расходов
11	Справка, подтверждающая факт оплаты билета	Транспортная организация	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	В случае утраты проездных документов для подтверждения фактически понесенных расходов
12	Справка о стоимости проезда	Транспортная организация	Подлинный документ (копия,	В случае отсутствия в

			заверенная в установленном законом порядке)	проездных документах тарифа продажи билета; в случаях, указанных в пункте 3.7 раздела 3 настоящих Правил для подтверждения фактически понесенных расходов
13	Документы о планируемых расходах на медицинские (реабилитационные, консультативные, диагностические, лечебные) услуги (предварительный договор (счет) с перечнем и стоимостью услуг (при наличии документов)	Медицинская организация/ Медико-реабилитационная организация/ Реабилитационный центр	Копия на бумажном носителе	В случае подачи заявления о предоставлении АСВ путем авансовых перечислений
14	Документы о планируемых расходах на проживание заявителя и ребенка (детей) (счет, справка гостиницы (хостела), договор (предварительный договор) найма (поднайма, аренды) жилого помещения (при наличии	Арендодатели	Копия на бумажном носителе	В случае подачи заявления о предоставлении АСВ путем авансовых перечислений
15	Документы о планируемых расходах на проезд к месту лечения (реабилитации, консультации, обследования) и обратно (справка транспортной компании о стоимости проезда)	Транспортная организация	Копия на бумажном носителе	В случае подачи заявления о предоставлении АСВ путем авансовых перечислений
2. Сведения, получаемые посредством системы межведомственного информационного взаимодействия, в том числе электронного (далее – СМЭВ), и соответствующие им документы, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить самостоятельно				
16	Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета	Социальный фонд России	Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере	В отношении заявителя, ребенка-инвалида (детей-инвалидов) – во всех случаях
	Документ, подтверждающий регистрацию застрахованного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС))	Социальный фонд России	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	
17	Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации	МВД России/ ФНС России	Ведомственная информационная система МВД России - до 1 января 2026 г./единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации	В отношении заявителя и ребенка-инвалида (детей-инвалидов), являющегося гражданином Российской Федерации, с которым(и) связано предоставление АСВ – во всех случаях для граждан РФ

	Документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства и месту пребывания на территории Сахалинской области (паспорт с отметкой о регистрации по месту жительства, свидетельство о регистрации по месту жительства/пребывания)	МВД России	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	
18	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	В отношении заявителя, ребенка-инвалида (детей – инвалидов), являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства
	Документы, подтверждающие постановку иностранных граждан, лиц без гражданства, беженцев, а также вынужденных переселенцев на учет по месту пребывания или их регистрацию по месту жительства на территории Сахалинской области (вид на жительство, разрешение на временное проживание, уведомление о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания)	МВД России	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	
19	Сведения о рождении, о заключении (расторжении) брака, о перемене имени, об установлении отцовства, о смерти	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/ ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/	СМЭВ	При обращении родителя, за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства
	Документы о государственной регистрации актов гражданского состояния (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене имени, свидетельство об установлении отцовства, справки, свидетельство о смерти)	Органы записи актов гражданского состояния	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	
20	Сведения об установлении опеки или попечительства над ребенком (детьми), сведения об опекуне	Социальный фонд России	Единая централизованная цифровая платформа в	В случае установления факта опеки (попечительства)

			социальной сфере	над ребенком-инвалидом (детьми-инвалидами)
	Акт об установлении опеки или попечительства в отношении несовершеннолетнего(их) подопечного(ых) ребенка (детей)	Органы опеки и попечительства	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	
3. Сведения, получаемые Учреждением самостоятельно посредством межведомственного информационного взаимодействия, не требующие представления документов заявителем (представителем заявителя)				
21	Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью, сведения о нахождении несовершеннолетнего(их) ребенка(детей) на полном государственном обеспечении	Социальный фонд России	Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере	При обращении родителя в отношении ребенка-инвалида (детей-инвалидов), с которым(и) связано предоставление АСВ
22	Сведения об отмене усыновления (удочерения) ребенка(детей)	Социальный фонд России	Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере	При обращении усыновителя в отношении ребенка-инвалида (детей-инвалидов) с которым(и) связано предоставление АСВ
23	Сведения об отстранении опекунов (попечителей) от исполнения ими своих обязанностей	Органы опеки и попечительства	СЭД	При обращении опекуна (попечителя) в отношении ребенка-инвалида (детей-инвалидов) с которым(и) связано предоставление АСВ
24	Сведения о смерти	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)	СМЭВ	В случае обращения заявителя сведения запрашиваются в отношении ребенка-инвалида (детей-инвалидов); В случае обращения представителя заявителя сведения запрашиваются в отношении заявителя и ребенка-инвалида (детей-инвалидов)

25	Сведения о наличии инвалидности	Социальный фонд России	СМЭВ	Во всех случаях в отношении ребенка-инвалида (детей-инвалидов), с которым(и) связано предоставление АСВ
----	---------------------------------	------------------------	------	---

