



ПРАВИТЕЛЬСТВО САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 февраля 2021 г. № 49

г. Южно-Сахалинск

О внесении изменений в Порядок предоставления компенсации части расходов участникам Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, прибывшим в Сахалинскую область из-за рубежа, на временное размещение на период не более 6 месяцев, утвержденный постановлением Правительства Сахалинской области от 25.08.2016 № 424

Правительство Сахалинской области постановляет:

1. Утвердить изменения, вносимые в Порядок предоставления компенсации части расходов участникам Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, прибывшим в Сахалинскую область из-за рубежа, на временное размещение на период не более 6 месяцев, утвержденный постановлением Правительства Сахалинской области от 25.08.2016 № 424 с учетом изменений, внесенных постановлениями Правительства Сахалинской области от 13.08.2020 № 375, от 22.12.2020 № 601 (прилагаются).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Губернские ведомости», на официальном сайте Губернатора и Правительства Сахалинской области, на «Официальном интернет-портале правовой информации».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

Председатель Правительства
Сахалинской области



А.В.Белик

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Сахалинской области
от 19 февраля 2021 г. № 49

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в Порядок предоставления компенсации
части расходов участникам Государственной
программы по оказанию содействия добровольному
переселению в Российскую Федерацию
соотечественников, проживающих за рубежом,
прибывшим в Сахалинскую область из-за рубежа, на
временное размещение на период не более 6 месяцев,
утвержденный постановлением Правительства
Сахалинской области от 25.08.2016 № 424**

1. Пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Заявление и документы для предоставления компенсации могут быть представлены заявителем (его представителем) в Центр:

1) на бумажном носителе:

- лично в Центр;
- в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);
- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении.

Заявление и копии документов, прилагаемые к заявлению, направленные заявителем почтовым отправлением, должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Направление заявления и документов по почте осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

2) в форме электронного документа через «Личный кабинет» заявителя с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и/или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами исполнительной власти Сахалинской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области, а также подведомственными им учреждениями Сахалинской области» (далее - портал).

Заявление и документы, представленные в электронном виде, подписываются простой электронной подписью.

5.1. При представлении заявления и документов, прилагаемых к заявлению, по почте или через МФЦ срок принятия решения исчисляется со дня их поступления в Центр.

В случае поступления заявления и документов в Центр в электронном виде датой обращения считается дата, которой заявитель направил заявление.

5.2. Требования к электронным копиям документов, представляемым с использованием «Личного кабинета» заявителя на портале:

а) размер одного файла, содержащего электронный документ или электронный образ документа, не должен превышать 10 Мб. Максимальный объем всех файлов - 50 Мб;

б) допускается предоставлять файлы следующих форматов: txt, rtf, doc, docx, pdf, xls, xlsx, jpg, tiff, gif, rar, zip. Предоставление файлов, имеющих форматы, отличные от указанных, не допускается;

в) документы в формате Adobe PDF должны быть отсканированы в черно-белом либо сером цвете, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности (качество - не менее 200 точек на дюйм), а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если приемлемо), а также реквизитов документа;

г) каждый отдельный документ должен быть загружен в систему подачи документов в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству представляемых документов, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе;

д) файлы не должны содержать вирусов и вредоносных программ.

Документ, поступивший в Центр, не соответствующий требованиям настоящего пункта, считается непредставленным.».

2. В пункте 10 цифры «45» заменить цифрами «25».
