



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 10.06.2022 № 160-н

г. Южно-Сахалинск

**О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты
министерства социальной защиты Сахалинской области**

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

1. Внести в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление единовременной денежной выплаты на приобретение жилого помещения на территории Сахалинской области семьям, имеющим детей-инвалидов», утвержденный приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 11.03.2016 № 35-н (с учетом изменений, внесенных приказами министерства социальной защиты Сахалинской области от 02.11.2016 № 60-н, от 09.03.2017 № 35-н, от 25.07.2017 № 101-н, от 13.08.2018 № 126-н, от 22.10.2018 № 208-н, от 28.01.2020 № 11-н, от 28.12.2020 № 475-н, от 22.12.2021 № 498-н, от 01.03.2022 № 32-н, от 12.04.2022 № 71-н), следующие изменения:

1.1. в подразделе 2.6 раздела 2:

1.1.1. абзацы второй и третий пункта 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«В случае представления заявления при личном обращении заявителя (представителя заявителя) предоставляется 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 беженцем на территории Российской Федерации по существу, удостоверение вынужденного переселенца или свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации) (оригинал либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке).

В случае представления заявления представителем заявителя по доверенности дополнительно предоставляется оформленная в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенность либо ее копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке.»;

1.1.2. пункт 2.6.3 после абзаца шестого дополнить абзацем следующего содержания:

«- согласие совершеннолетних членов семьи заявителя на обработку персональных данных по форме, утвержденной приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 08.02.2022 № 19-н «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты министерства социальной защиты Сахалинской области;»;

1.1.3. абзацы шестой и седьмой пункта 2.6.5 изложить в следующей редакции:

«При личном обращении заявителем (представителем заявителя) представляются оригиналы документов либо их копии, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке для формирования электронных образцов.

Заявление и копии документов, прилагаемые к заявлению, направленные заявителем почтовым отправлением, должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке для формирования электронных образов.»;

1.2. в подпункте 3 пункта 2.14.5 подраздела 2.14 раздела 2 слова «в формате Adobe PDF» исключить;

1.3. пункт 3.1.3.2 подраздела 3.1.3 раздела 3 после абзаца 9 дополнить абзацем следующего содержания:

«- сведения, подтверждающие предоставление (непредоставление) социальных выплат либо материальной помощи на строительство либо приобретение жилья за счет средств федерального, областного бюджета Сахалинской области или местных бюджетов муниципальных образований – в органах местного самоуправления Сахалинской области по месту жительства (пребывания) заявителя и супруга;».

2. Внести в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление единовременной адресной социальной выплаты беременным женщинам на приобретение санаторно-курортной путевки», утвержденный приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 21.04.2021 № 76-н (с учетом изменений, внесенных приказами министерства социальной защиты Сахалинской области от 21.07.2021 № 216-н, от 01.03.2022 № 32-н), следующие изменения:

2.1. в подразделе 2.6 раздела 2:

2.1.1. абзац третий пункта 2.6.3 изложить в следующей редакции:

«- документы, подтверждающие понесенные расходы на оплату санаторно-курортной путевки (кассовый чек, приходный кассовый ордер, выписка, предоставленная кредитной организацией) - в случае предоставления помощи по фактически понесенным расходам;»;

2.1.2. абзац шестой пункта 2.6.3 изложить в следующей редакции:

«- решение суда, подтверждающее факт проживания заявителя на территории Сахалинской области - в случае отсутствия регистрации по месту жительства либо по месту пребывания на территории Сахалинской области.»;

2.1.3. в подпункте 3 пункта 2.14.5 подраздела 2.14 раздела 2 слова «в формате Adobe PDF» исключить;

2.2. в абзаце третьем пункта 3.1.3.2 подраздела 3.1.3 раздела 3 слова «в системе обязательного пенсионного страхования» исключить;

2.3. пункт 3.1.5.2 подраздела 3.1.5 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.1.5.2. Должностным лицом, ответственным за направление извещения, является специалист Учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов.

Специалист Учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, направляет извещение:

- СМС-сообщением на номер, указанный в заявлении - при указании в заявлении СМС-сообщения в качестве способа информирования о принятом решении;

- почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении - в случае подачи заявления и документов в Учреждение при личном обращении или почтовым отправлением, а также в случае направления заявителю СМС-сообщения об отказе в назначении мер социальной поддержки;

- в МФЦ - в случае подачи заявления и документов через МФЦ;

- в личный кабинет заявителя - в случае подачи заявления и документов через личный кабинет.»;

2.4. пункт 3.4.2 подраздела 3.4 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.4.2. Состав административных действий, выполняемых МФЦ:

3.4.2.1 Прием заявления и документов (отказ в приеме заявления и документов) на предоставление государственной услуги, регистрация заявления.

Основанием для начала административного действия является личное обращение заявителя (представителя заявителя) в МФЦ.

Работник МФЦ:

1) проверяет наличие документов, удостоверяющих личность заявителя (представителя заявителя);

2) при наличии основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленного пунктом 2.7 настоящего административного регламента, отказывает в приеме с разъяснением причин;

3) при отсутствии основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленного пунктом 2.7 настоящего административного регламента, осуществляет прием заявления либо в случае выбора заявителя (представителя заявителя) при обращении за двумя и более услугами комплексного запроса и документов;

4) при отсутствии электронного документооборота с Учреждением при необходимости осуществляет снятие копий с оригиналов документов и их заверение;

5) при наличии электронного документооборота с Учреждением осуществляет подготовку электронных образов заявления (комплексного запроса) и документов (при наличии), оригиналы возвращает заявителю (представителю заявителя);

6) выдает заявителю (представителю заявителя):

- при изъявлении желания заявителя расписку в получении документов с указанием их перечня, даты получения, регистрационного номера (далее – расписка);

- в случае получения услуги в составе комплексного запроса – второй экземпляр комплексного запроса.

Прием заявления и документов (отказ в приеме заявления и документов) на предоставление государственной услуги, регистрация

заявления в МФЦ осуществляется в день обращения заявителя (представителя заявителя).

3.4.2.2. Направление (вручение) заявителю документа, являющегося результатом государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в МФЦ из Учреждения документа, являющегося результатом государственной услуги.

Работник МФЦ:

1) в случае поступления в соответствии с соглашением о взаимодействии документа, являющегося результатом государственной услуги, в электронном формате осуществляет его печать;

2) информирует заявителя (представителя заявителя) о поступлении документа, являющегося результатом государственной услуги, способом, указанным заявителем при подаче запроса на предоставление государственной услуги;

3) при обращении в МФЦ заявителя (представителя заявителя) с документом, удостоверяющим личность (полномочия), и распиской (при наличии) либо комплексным запросом осуществляет выдачу документа, являющегося результатом государственной услуги.

Информирование заявителя о поступлении документа, являющегося результатом государственной услуги, осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его поступления в МФЦ.

3.4.2.3. Особенности выполнения указанных административных действий устанавливаются соглашением о взаимодействии, заключенным между Министерством, Учреждением и МФЦ.»;

2.5. в Приложении № 2 слова «Заявление о назначении единовременной адресной социальной выплаты беременным женщинам на приобретение санаторно-курортной путевки» заменить словом «Заявление».

3. Внести изменение в Приложение № 2 к административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Предоставление

единовременной социальной выплаты в размере 50 процентов стоимости приобретаемого жилого помещения или расходов на его строительство на территории Сахалинской области, но не более 2000000 рублей», утвержденному приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 24.12.2015 № 170-н (с учетом изменений, внесенных приказами министерства социальной защиты Сахалинской области от 02.11.2016 № 60-н, от 13.04.2017 № 62-н, от 25.07.2017 № 101-н, от 13.08.2018 № 128-н, от 22.10.2018 № 208-н, от 26.03.2019 № 46-н, от 02.08.2019 № 134-н, от 20.11.2019 № 199-н, от 30.12.2020 № 505-н, от 27.09.2021 № 291-н), изложив его в следующей редакции:

«Приложение № 2
к административному регламенту по
предоставлению государственной услуги
«Предоставление единовременной социальной
выплаты в размере 50 процентов стоимости
приобретаемого жилого помещения или
расходов на его строительство на территории
Сахалинской области, но не более 2000000
рублей», утвержденному приказом
министерства социальной защиты
Сахалинской области от 24.12.2015 № 170-н

Государственное казенное учреждение
«Центр социальной поддержки Сахалинской области»

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

1.1. **<*>страховой номер индивидуального лицевого счета** _____,

1.2. принадлежность к гражданству _____

1.3. адрес регистрации по месту жительства (пребывания) (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)

(указываются на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства (пребывания) (если предъявляется не паспорт, а иной документ, удостоверяющий личность))

1.4. адрес места фактического проживания (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)

1.5. сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя

Наименование документа			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

1.6. Дата рождения заявителя _____

1.7. Место рождения заявителя _____

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

1.9. номер телефона для СМС информирования _____,

1.10. изменялись ли персональные данные заявителя _____

(«да», «нет» - нужно указать, в случае варианта «да» заполняются сведения об изменении персональных данных заявителя)

Предыдущие персональные данные:	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Место изменения	
Дата изменения	

2. Представитель заявителя:

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

2.1. адрес места фактического проживания (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)

2.2. номер телефона _____,

2.3. сведения о документе, удостоверяющем личность представителя заявителя

Наименование документа			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

2.4. сведения о документе, подтверждающего полномочия представителя заявителя

Наименование документа			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			
Срок действия полномочий			

3. <*>Прошу предоставить единовременную социальную выплату в размере 50% стоимости жилого помещения приобретаемого (приобретенного), путем:

(указать форму приобретения жилого помещения: купля-продажа, долевое строительство, строительный подряд, паевой взнос)

В размере _____ рублей согласно условиям договора/предварительного договора.

(нужное подчеркнуть)

4. <*>Сведения о составе семьи:

4.1. Семейное положение:

Семейное положение (состоит в браке, не состоит в браке, в разводе) – <i>нужное указать</i>	
Дата заключения (расторжения) брака	
Наименование органа (которым была произведена государственная регистрация заключения (расторжения) брака)	

4.2. Сведения о супруге (сведения заполняются в случае если заявитель состоит в браке):

4.2.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____,

4.2.2. Дата и место рождения: _____,

4.2.3. СНИЛС _____

4.2.4. Сведения о документе, удостоверяющем личность:

Наименование документа			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

4.2.5. Гражданство: _____

4.3. Сведения о детях:

№		
1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
	СНИЛС <*>	
	Реквизиты свидетельства о рождении (серия, номер, дата и место регистрации акта о рождении)	

	Число, месяц, год рождения	
	Пол (мужской, женский – нужное указать)	
	Гражданство	
	Для детей в возрасте от 18 до 23 лет, обучающихся по очной форме, - наименование и адрес образовательной организации	
2. и т.д.		

5. <*>Извещение о принятом решении прошу направить (выбрать один из способов информирования, сделав отметку в соответствующем квадрате, и заполнить соответствующее поле):

Текстовое сообщение (на номер телефона):

На электронную почту по адресу:

В виде письменного извещения в соответствии со способом подачи заявления (почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении, - в случае поступления заявления и документов в Учреждение при личном обращении, в МФЦ – в случае подачи заявления через МФЦ, в личный кабинет заявителя – в случае подачи заявления и документов через Портал государственных и муниципальных услуг Сахалинской области)

6. К заявлению прилагаю документы:

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

7. <*>Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю:

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

<*> - разделы, обязательные для заполнения

<*> - заявитель вправе заполнить самостоятельно, сведения запрашиваются в порядке межведомственного взаимодействия».

4. Внести изменение в подпункт 4 пункта 2.3.2 раздела 2 административного регламента по предоставлению государственной услуги «Предоставление семьям с детьми до трех лет ежемесячной денежной

выплаты на обеспечение их полноценным питанием», утвержденного приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 02.12.2013 № 143-н (с учетом изменений, внесенных приказами министерства социальной защиты Сахалинской области от 25.12.2015 № 172-н, от 16.06.2016 № 98-н, от 11.10.2016 № 49-н, от 04.09.2017 № 121-н, от 03.09.2018 № 158-н, от 17.10.2018 № 189-н, от 01.12.2020 № 345-н, от 27.09.2021 № 291-н, от 06.12.2021 № 430-н, от 23.12.2021 № 499-н), изложив его в следующей редакции:

«4) предоставление неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 и подпунктом 2.6.2.1 пункта 2.6.2. настоящего административного регламента;».

5. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» и разместить на «Официальном сайте министерства социальной защиты Сахалинской области».

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

Министр социальной защиты
Сахалинской области



О.С. Орлова