



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 03.09.2026 № 1-3.11-582/26

г. Южно-Сахалинск

Об утверждении Порядка проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара, предназначенного для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, для направления материнского (семейного) капитала на указанные цели и выдачи акта проверки

В целях реализации статьи 11.1 Федерального закона от 29 декабря 2006 года № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей», постановления Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2016 года № 380 «О Правилах направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, путем компенсации затрат на приобретение таких товаров и услуг»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара, предназначенного для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, для направления материнского (семейного) капитала на указанные цели и выдачи акта проверки согласно приложению к настоящему приказу.

2. Уполномочить государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки Сахалинской области» на проведение проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара, предназначенного для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов и составление акта проверки.

3. 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..>

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

Министр социальной защиты
Сахалинской области

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 42F61FD0380AF65E82E0363BDBC145F2
Владелец Орлова Ольга Сергеевна
Действителен с 08.07.2026 по 01.10.2027

О.С. Орлова

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства
социальной защиты
Сахалинской области
от 03.09.2026 № 1-3.11-582/26

ПОРЯДОК

**проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара,
предназначенного для социальной адаптации и интеграции в общество
детей-инвалидов, для направления средств материнского (семейного)
капитала на указанные цели и выдачи акта проверки**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации статьи 11¹ Федерального Закона от 29.12.2006 № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» (далее – ФЗ № 256-ФЗ), постановления Правительства Российской Федерации от 30.04.2016 № 380 «О Правилах направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, путем компенсации затрат на приобретение таких товаров и услуг» и определяет процедуру проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара, предназначенного для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, для направления материнского (семейного) капитала на указанные цели, и выдачи гражданам акта проверки наличия такого товара (далее – выдача акта проверки).

1.2. Акт проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара, предназначенного для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов (далее – акт проверки) предоставляется лицам,

указанным в части 1 статьи 3 ФЗ № 256-ФЗ, получившим в установленном порядке государственный сертификат на материнский (семейный) капитал (далее – сертификат), и имеющим право обратиться за распоряжением средствами, направляемыми на приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов (далее - заявители), на основании заявления о выдаче акта проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара, предназначенного для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов (далее - заявление).

1.3. Выдача акта проверки осуществляется государственным казенным учреждением «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее - Учреждение).

1.4. Полномочиями выступать от имени заявителей при взаимодействии с Учреждением обладают представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее – представители заявителя).

2. Документы (сведения), необходимые для выдачи акта проверки, и порядок их рассмотрения на основании заявления

2.1. Выдача акта проверки заявителю осуществляется на основании заявления по Форме № 1 к настоящему Порядку, представленного в Учреждение лично заявителем (представителем заявителя) на бумажном носителе.

2.2. Регистрация заявления Учреждением осуществляется не позднее 1 рабочего дня со дня поступления заявления в Учреждение.

2.3. При представлении заявления для установления личности:

1) заявителя предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации);

2) представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий личность представителя заявителя соответственно (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, удостоверение личности военнослужащего 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).

Документы, предусмотренные настоящим пунктом, предъявляются в виде оригинала либо копии, заверенной в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.4. В приеме заявления отказывается:

1) в случае представления заявления заявителем - документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

2) в случае представления заявления представителем заявителя - документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, не представлен;

3) в случае представления заявления способом, не предусмотренным пунктом 2.1 настоящего Порядка.

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 принятия решения о выдаче акта проверки (далее – Перечень), согласно приложению к настоящему Порядку, а также вправе представить по собственной инициативе документы (сведения), указанные в разделе 2 Перечня, которые подлежат получению Учреждением в рамках межведомственного информационного

взаимодействия, в том числе посредством системы межведомственного электронного 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 законодательством Российской Федерации (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 международными 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 (с 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) заявление подписано заявителем (представителем заявителя);

5) доверенность оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

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

2.8. 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 настоящего Порядка (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 разделами 2, 3 Перечня.

2.9. При установлении в ходе проверки, предусмотренной пунктом 2.8 настоящего Порядка, факта непредставления заявителем (представителем заявителя) документов, установленных разделом 1 Перечня (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), и (или) факта наличия в заявлении и (или) прилагаемых к нему документах несоответствия требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего раздела, Учреждение приостанавливает его рассмотрение на срок, не превышающий 3 рабочих дней.

В день приостановления рассмотрения заявления Учреждение направляет заявителю (представителю заявителя) соответствующее уведомление о приостановлении способами, предусмотренными пунктом 4.2 настоящего Порядка, о необходимости не позднее 3 рабочих дней со дня получения указанного уведомления доработать заявление и (или) представить в Учреждение не представленные в момент подачи заявления документы.

2.10. Учреждение не позднее 1 рабочего дня со дня представления заявителем (представителем заявителя) доработанного заявления, и (или) полного комплекта документов либо истечения 3 рабочих дней со дня приостановления рассмотрения заявления (в случае непредставления заявителем (представителем заявителя) доработанного заявления и (или) полного пакета документов), возобновляет рассмотрение заявления, о чем в этот же день уведомляет заявителя (представителя заявителя) в порядке и способами, предусмотренными абзацами вторым и третьим пункта 4.2 настоящего Порядка.

2.11. Принятие решения о выдаче либо об отказе в выдаче акта проверки осуществляется в электронном виде и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в государственной информационной системе «Адресная социальная помощь» (далее – ГИС «АСП») уполномоченным министерством социальной защиты Сахалинской области (далее - Министерство) лицом в течение 5 рабочих дней со дня

регистрации заявления, но не позднее 2 рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (сведений), после чего автоматически передается на единую цифровую платформу.

2.12. Уведомление о принятом решении о выдаче либо об отказе в выдаче акта проверки выдается заявителю (представителю заявителя) в день принятия соответствующего решения способом, предусмотренным абзацем четвертым пункта 4.2, либо направляется в адрес заявителя (представителя заявителя) одним из способов, предусмотренных абзацами вторым и третьим пункта 4.2 настоящего Порядка.

В случае принятия решения об отказе в выдаче акта проверки по основаниям, установленным пунктом 2.14 настоящего Порядка, в уведомлении о принятом решении указывается аргументированная причина отказа, включая положения настоящего Порядка, иных нормативных правовых актов, регламентирующих порядок предоставления акта проверки.

2.13. Основания для принятия решения об отказе в выдаче акта проверки:

- заявитель не соответствует категории лиц, установленной пунктом 1.2 настоящего Порядка, имеющих право на предоставление акта проверки;
- наличие противоречий или несоответствий в документах (сведениях), представленных заявителем (представителем заявителя) и (или) полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия;
- обнаружение обстоятельств или документов, опровергающих достоверность сведений, представленных заявителем (представителем заявителя) и (или) полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия в подтверждение права на получение акта проверки;

– непредставление заявителем (представителем заявителя) документов, предусмотренных разделом 1 Перечня, и (или) наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах несоответствия требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Порядка, после возобновления рассмотрения заявления.

3. Порядок предоставления акта проверки

3.1. Заявитель (представитель заявителя) в целях осуществления проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара, предназначенного для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов (далее – товар) одновременно с заявлением представляет документы, содержащие информацию (наименование, характеристики) о приобретенных товарах, а также вправе предоставить в Учреждение приобретенный товар.

В случае если приобретенный товар не представлен, Учреждение в целях подтверждения представленных заявителем (представителем заявителя) документов, а также указанных в заявлении сведений проводит проверку наличия приобретенного товара по адресу его нахождения в пределах по месту его нахождения в пределах территории Сахалинской области.

3.2. Учреждение в срок не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче акта проверки осуществляет проверку наличия приобретенного товара, а также соответствия (несоответствия) приобретенного товара индивидуальной программе реабилитации или абилитации ребенка-инвалида и перечню товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, утвержденному распоряжением Правительства Российской Федерации от 30.04.2016 № 831-р «Об утверждении перечня товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов» и по итогам проведенной проверки подготавливает проект акта

по Форме № 2 к настоящему Порядку, который подписывается уполномоченным Министерством лицом и выдается не позднее 1 рабочего дня с момента подписания заявителю (представителю заявителя).

4. Информирование

4.1. Учреждение при осуществлении процессов, предусмотренных настоящим Порядком, направляет заявителю (представителю заявителя) в день осуществления соответствующего процесса, но не позднее 1 рабочего дня со дня осуществления процесса, уведомления:

4.1.1. о ходе рассмотрения заявления, включая информацию о:

- 1) регистрации заявления;
- 2) приостановлении рассмотрения заявления и необходимости его доработки в случае, установленном пунктом 2.10 настоящего Порядка, а также возобновлении рассмотрения заявления;
- 3) результате рассмотрения заявления и принятом решении о выдаче или об отказе в выдаче акта проверки, включая ссылки на положения настоящего Порядка, регламентирующие порядок выдачи акта проверки;

4.2. Информирование заявителя (представителя заявителя) Учреждением осуществляется посредством направления уведомления в адрес заявителя (представителя заявителя) одним из следующих способов:

- 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;
- 3) при личном обращении в Учреждение – путем выдачи принятого решения о выдаче или об отказе в выдаче акта проверки.

При этом факт информирования заявителя (представителя заявителя)

фиксируется в персональной карточке учета заявителя в ГИС «АСП».

5. Заключительные положения

5.1. Контроль за соблюдением настоящего Порядка Учреждением осуществляется Министерством.

5.2. Действия (бездействие) и решения Учреждения, Министерства и его должностных лиц обжалуются в досудебном (внесудебном) и судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.4. Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства и должностных лиц Министерства осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 № 560 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Сахалинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Сахалинской области.

5.5. Министерство в установленном законодательством Российской Федерации порядке обеспечивает возможность заявителю (представителю заявителя) ознакомления с настоящим Порядком путем его размещения в форме открытых данных на официальном государственном информационно-правовом ресурсе Российской Федерации – «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), а также на официальном сайте Министерства <https://msz.sakhalin.gov.ru> в разделе «Документы».

5.6. Учреждение в соответствии со своим графиком работы обеспечивает возможность заявителю (представителю заявителя) ознакомления с настоящим Порядком путем его предъявления в форме документа на бумажном носителе или в электронной форме по устному

запросу заявителя (представителя заявителя) в ходе личного приема в помещениях, занимаемых Учреждением.

к Порядку проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара, предназначенного для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, для направления средств материнского (семейного) капитала на указанные цели и выдачи акта проверки

В государственное казенное учреждение
«Центр социальной поддержки Сахалинской области»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче акта проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара, предназначенного для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов (далее – товар)

<1> Прошу выдать акт проверки наличия приобретенного товара:

(наименование приобретенного товара)

1. <1> Сведения о заявителе

Фамилия	<1>
Имя	<1>
При наличии указать Отчество	<1>
Дата рождения (дд.мм.гггг)	<1>

Сведения о документе, удостоверяющем личность:

Вид документа	<1>		
Серия и номер документа	<1>	Дата выдачи	<1>
Кем выдан	<1>		

<4> Фактический адрес местонахождения товара:

2. Сведения о представителе заявителя (заполняется в случае обращения представителя заявителя)

Фамилия	<1>
---------	-----

Имя	<1>
При наличии Отчества укажите его	<1>
Дата рождения (дд.мм.гггг)	<1>

Сведения о документе, удостоверяющем личность

Вид документа	<1>		
Серия и номер документа	<1>	Дата выдачи	<1>
Кем выдан	<1>		

3. <2> Укажите при необходимости один из способов уведомления (укажите нужное):
 номер телефона (контактный) (номер сотового телефона указать в формате (+7 _____)
 электронная почта _____

4. Уведомлен (-а), что сведения о ходе рассмотрения заявления направляются одним из способов, предусмотренных абзацами вторым и третьим пункта 4.2 Порядка проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара, предназначенного для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, для направления материнского (семейного) капитала на указанные цели, и выдачи гражданам акта проверки (далее – Порядок) .

5. Ознакомлен (-а), что уведомление о принятом решении о выдаче либо об отказе в выдаче акта проверки выдается заявителю (представителю заявителя) в день принятия соответствующего решения способом, предусмотренным абзацем четвертым пункта 4.2, либо направляется в адрес заявителя (представителя заявителя) одним из способов, предусмотренных абзацами вторым и третьим пункта 4.2 Порядка.

6. <2> Согласен (согласна) на участие в опросе о качестве предоставления мер социальной поддержки, предоставляемых министерством социальной защиты Сахалинской области (выбрать один из вариантов, сделав отметку X в соответствующем квадрате)

☐	- Да
☐	- Нет

7. <2> К заявлению прилагаю документы:

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

8. Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю.

Подтверждаю, что уведомлен (а) о положениях, предусмотренных пунктами 4,5 настоящего заявления, а также ознакомлен с иными положениями Порядка проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара, предназначенного для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, для направления средств материнского (семейного) капитала на указанные цели и выдачи акта проверки <3>:

Укажите ниже дату
заполнения
заявления в формате
00.00.0000 <1>

Подпишите ниже заявление
(подпись заявителя
(представителя заявителя)
*(нужное подчеркнуть и поставить
подпись)* <1>

Укажите ниже
расшифровку подписи
лица, подписавшего
заявление (укажите
инициалы, фамилию) <1>

<1> - поле или раздел, обязательные для заполнения

<2> - поле или раздел, необязательные для заполнения

<3> - ознакомиться с Порядком можно на официальном государственном информационно-правовом ресурсе Российской Федерации – «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), а также на официальном сайте министерства социальной защиты Сахалинской области <https://msz.sakhalin.gov.ru> в разделе «Документы» либо в государственном казенном учреждении «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее – Учреждение), обратившись в рабочие часы с устным запросом

<4> - поле или раздел заполняются в случае, если товар, предназначенный для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, не представлен в Учреждение

к Порядку проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара, предназначенного для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, для направления средств материнского (семейного) капитала на указанные цели и выдачи акта проверки

АКТ

проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида
товара, предназначенного для социальной адаптации
и интеграции в общество детей-инвалидов (далее – товар)

1. Сведения о владельце государственного сертификата на материнский (семейный) капитал (далее - сертификат):

Фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца сертификата: _____

Сертификат серия _____ № _____

Дата выдачи сертификата _____

2. Наименование приобретенного товара

Наименование товара согласно техническим документам (*технический паспорт или инструкция по эксплуатации, сертификат*)

3. Информация о соответствии (несоответствии) приобретенного товара индивидуальной программе реабилитации или абилитации ребенка-инвалида (далее - ИПРА), действительной на день приобретения товара:

ИПРА № _____, дата разработки ИПРА _____

Фамилия, имя, отчество ребенка-инвалида _____

Дата рождения ребенка-инвалида _____

Наименование товара в соответствии с ИПРА:

Заключение:

4.1. Приобретенный товар соответствует ИПРА

4.2. Приобретенный товар не соответствует ИПРА
(ненужное зачеркнуть)

5. Информация о соответствии (несоответствии) приобретенного товара перечню товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, утвержденному распоряжением Правительства Российской

Федерации от 30.04.2016 № 831-р «Об утверждении перечня товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов» (далее - Перечень)

Наименование товара в Перечне

«Код национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р ИСО 9999-2019 «Вспомогательные средства для людей с ограничениями жизнедеятельности. Классификация и терминология» _____

Заключение:

5.1. Приобретённый товар соответствует Перечню.

5.2. Приобретённый товар не соответствует Перечню
(ненужное зачеркнуть)

Руководитель государственного казенного учреждения
«Центр социальной поддержки Сахалинской области»

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Сотрудник государственного казенного учреждения
«Центр социальной поддержки Сахалинской области»
подтвердивший факт наличия приобретенного товара

(подпись)

(расшифровка
подписи)

«__» _____ 20__ года
М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара, предназначенного для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, для направления средств материнского (семейного) капитала на указанные цели и выдачи акта проверки

ПЕРЕЧЕНЬ

документов (сведений), необходимых для принятия решения о проверке наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара, предназначенного для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, для направления средств материнского (семейного) капитала на указанные цели и выдачи акта проверки

№	Наименование документа/ вид сведений	Источник	Тип документа/ сведений	Особенности предоставления
Раздел 1. Документы (сведения), предоставляемые заявителем (представителем заявителя) самостоятельно (в зависимости от конкретной жизненной ситуации)				
1	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность)	Юридическое лицо/ Нотариус	Оригинал документа (копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке)	В случае подачи заявления представителем заявителя
2	Документы, содержащие информацию (наименование, характеристики) о приобретенных товарах, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов (технический паспорт и (или) инструкцию по эксплуатации либо сертификат)	Производитель	Оригинал документа (копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке)	Во всех случаях
3	Платежный документ, подтверждающий приобретения товаров, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов (товарный и (или) кассовый чек, соответствующий требованиям Федерального закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации» и (или) договор купли-продажи с товарным и (или) кассовым чеком либо с приходным ордером и (или) товарной накладной)	Касса/терминал/ кредитная организация	Оригинал документа (копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке)	Во всех случаях

Раздел 2. Сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), и соответствующие им документы, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить самостоятельно				
1	Сведения о наличии государственного сертификата на материнский (семейный) капитал	Социальный фонд России	СМЭВ	Во всех случаях в отношении заявителя
	Государственный сертификат на материнский (семейный) капитал	Социальный фонд России	Оригинал документа (копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке)	
2	Сведения, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации и абилитации ребенка – инвалида (ИПРА) о факте установления нуждаемости ребенка-инвалида в товарах и услугах, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов	Социальный фонд России	СМЭВ	Во всех случаях в отношении ребенка-инвалида
	ИПРА ребенка-инвалида	Органы записи актов гражданского состояния	Оригинал документа (копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке)	
Раздел 3. Сведения, получаемые государственным казенным учреждением «Центр социальной поддержки Сахалинской области» самостоятельно посредством СМЭВ, не требующие представления документов заявителем (представителем заявителя)				
1	Сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о смерти	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния) до 01.03.2027/ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)	СМЭВ	Во всех случаях в отношении ребенка-инвалида; В случае обращения представителя заявителя сведения запрашиваются в отношении заявителя и ребенка-инвалида
2	Передача паспортного досье по установочным данным	МВД России (Ведомственная информационная система МВД России) до 1.03.2027/ФНС России (Единый федеральный информационный регистр, содержащий	СМЭВ	Во всех случаях в отношении заявителя

		сведения о населении Российской Федерации)		
--	--	--	--	--

_____».