



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 31.08.2026 № 1-3.11-577/26

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 нормативного правового акта министерства социальной защиты Сахалинской области в соответствие с действующим законодательством, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в Правила предоставления беременным женщинам со сроком беременности 12 недель и более по заключению врачей социальной поддержки в виде ежемесячной денежной выплаты на обеспечение их полноценным питанием, утвержденные приказом 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 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 10.06.2025 № 1-3.11-359/25, от 26.06.2025 № 1-3.11-394/25, от 05.08.2025 № 1-3.11-486/25, от 12.08.2025 № 1-3.11-504/25, от 02.09.2025 № 1-3.11-546/25, от 10.10.2025 № 1-3.11-638/25, от 11.11.2025 № 1-3.11-719/25, от 13.11.2025 № 1-3.11-726/25, от 30.12.2025 № 1-3.11-948/25, от 25.02.2026 № 1-3.11-110/26, от 08.05.2026 № 1-3.11-310/26, от 24.06.2026 № 1-3.11-422/26, от 01.07.2026 № 1-3.11-445/26 (далее – приказ № 342-н), следующие изменения:

1.1. абзац четвертый пункта 1.3 признать утратившим силу;

1.2. в пункте 2.10 цифру «8» заменить цифрой «5».

2. Внести изменения в Правила предоставления единовременной адресной социальной выплаты беременным женщинам на приобретение санаторно-курортной путевки, утвержденные приказом № 342-н, изложив их в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу министерства
социальной защиты
Сахалинской области
от 31.08.2026 № 1-3.11-577/26

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

ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ АДРЕСНОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ БЕРЕМЕННЫМ ЖЕНЩИНАМ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ САНАТОРНО-КУРОРТНОЙ ПУТЕВКИ

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Законом Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области» и определяют порядок предоставления единовременной адресной социальной выплаты беременным женщинам на приобретение санаторно-курортной путевки в санаторно-курортную организацию, расположенную на территории Сахалинской области (далее – единовременная адресная социальная выплата).

1.2. Действие настоящих Правил распространяется на:

- 1) граждан Российской Федерации, проживающих на территории Сахалинской области;
- 2) постоянно проживающих на территории Сахалинской области лиц без гражданства, беженцев, а также вынужденных переселенцев;

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

1.3. Предоставление единовременной адресной социальной выплаты осуществляется министерством социальной защиты Сахалинской области (далее - Министерство) при участии государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее – Учреждение):

1) на основании запроса (заявления) о предоставлении единовременной адресной социальной выплаты (далее – заявление), представленного в Учреждение;

2) - в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - упреждающий (проактивный) режим) при наличии в распоряжении Министерства согласия на обработку персональных данных в целях информирования граждан о мерах социальной поддержки и организации предоставления им государственных услуг в упреждающем (проактивном) режиме (далее - согласие).

1.4. Единовременная адресная социальная выплата предоставляется беременным женщинам со сроком беременности 36 недель и более, проживающим в Северо-Курильском, Курильском, Южно-Курильском и Охинском районах Сахалинской области и направленным для родовспоможения в медицинскую организацию государственной системы здравоохранения Сахалинской области, оказывающую медицинские услуги по родовспоможению, при наличии медицинских показаний и отсутствии медицинских противопоказаний для санаторно-курортного лечения (далее – беременная женщина, заявитель).

1.5. При определении права на предоставление единовременной адресной социальной выплаты в составе семьи учитывается беременная женщина.

1.6. Единовременная адресная социальная выплата по выбору заявителя предоставляется одним из способов:

1) по фактическим затратам на основании документов, подтверждающих понесенные расходы, но не более 48000 рублей.;

2) в виде аванса из расчета 48000 рублей на оплату приобретаемой санаторно-курортной путевки с последующим перерасчетом после предъявления документов, подтверждающих фактически понесенные расходы.

1.7. Предоставление единовременной адресной социальной выплаты в виде аванса на приобретение путевки в санаторно-курортную организацию, расположенную на территории Сахалинской области и заключившую соглашение о взаимодействии с Учреждением, производится в порядке, установленном разделом 3 настоящих Правил на основании заявления и документов (сведений), представленных заявителем, представителем заявителя, действующим в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее - представитель заявителя), либо законным представителем (родитель, опекун (попечитель), приемный родитель (далее - законный представитель) в Учреждение в порядке, установленном разделом 2 настоящих Правил.

1.8. Участие организации санаторно-курортного лечения, расположенной на территории Сахалинской области в предоставлении документов, подтверждающих фактически понесенные расходы за время пребывания в данной организации, осуществляется на основании соглашения о взаимодействии, заключенного с Учреждением в порядке, установленном Министерством.

1.9. Сведения о санаторно-курортной организации, расположенной на территории Сахалинской области и заключившей соглашение о взаимодействии с Учреждением, размещаются на официальных сайтах Министерства и Учреждения.

1.10. Полномочиями выступать от имени заявителя при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и иными организациями обладают представители заявителя, законные представители.

2. Порядок подачи заявления и документов (сведений). Требования, предъявляемые к заявлению и документам

2.1. Для предоставления единовременной адресной социальной выплаты заявитель (представитель заявителя, законный представитель) одним из способов, указанных в пункте 2.4 настоящих Правил, представляет в Учреждение заявление по форме к настоящим Правилам, с приложением документов (сведений), установленных разделом 1 Перечня документов (сведений), необходимых для предоставления единовременной адресной социальной выплаты (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), согласно приложению к настоящим Правилам (далее – Перечень).

2.2. Заявитель (представитель заявителя, законный представитель) вправе предоставить по собственной инициативе документы (сведения), установленные разделом 2 Перечня, которые подлежат получению в рамках межведомственного взаимодействия.

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

2.4. Заявление по форме к настоящим Правилам и документы (сведения), указанные в разделе 1 Перечня, представляются в Учреждение одним из следующих способов:

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

2) лично через:

- государственное бюджетное учреждение Сахалинской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных

услуг» (далее – МФЦ), с которым Министерством и Учреждением заключено соглашение о взаимодействии;

- Учреждение.

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

2.6. В случае представления заявления при личном обращении заявителя (представителя заявителя, законного представителя) предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя, законного представителя), 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).

2.7. В случае представления заявления через ЕПГУ/РПГУ для установления личности заявителя (представителя заявителя, законного представителя) идентификация и аутентификация заявителя (представителя заявителя, законного представителя) 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 – Единая система идентификации и аутентификации).

2.8. В приеме заявления при личном обращении отказывается:

2.8.1. в случае представления заявления заявителем – документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

2.8.2. в случае представления заявления представителем заявителя – документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, не представлен;

2.8.3. в случае представления заявления законным представителем – документ, удостоверяющий личность законного представителя, не представлен;

2.8.4. во всех случаях – заявление представлено способом, не предусмотренным пунктом 2.4 настоящих Правил.

2.9. К заявлению и документам предъявляются следующие требования:

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

2) документы на бумажном носителе предоставляются (предъявляются) в виде оригиналов или копий, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

3) заявление подписано заявителем (представителем заявителя, законным представителем);

4) доверенность оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

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 должны содержать повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать содержащиеся в них информацию и сведения;

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

– заявление, представленное посредством ЕПГУ/РПГУ, подписывается простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами

использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

- xml - для формализованных документов;
- doc, docx, odt, pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием;
- формирование электронного образа документа должно быть осуществлено путем сканирования непосредственно с оригинала документа либо копии, заверенной в установленном законодательством Российской Федерации порядке, с сохранением ориентации документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

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

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

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

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

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

3. Порядок рассмотрения заявления, принятия решения и перечисления денежных средств единовременной адресной социальной выплаты

3.1. Учреждение не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления проводит проверку соответствия заявления и прилагаемых к нему документов (сведений) требованиям пункта 2.9 настоящих Правил (далее – требования) и запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством системы межведомственного электронного взаимодействия либо государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее – ГИС «ЕЦП») сведения, предусмотренные разделом 2 Перечня, в случае, если они не представлены заявителем (представителем заявителя, законным представителем) самостоятельно или не указаны им в заявлении, и разделом 3 Перечня.

3.2. В случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах, представленных заявителем (представителем заявителя, законным представителем), неполной информации и (или) несоответствия документов требованиям, установленным пунктом 2.9 настоящих Правил, и (или) отсутствия документов (сведений), которые заявитель (представитель заявителя, законный представитель) обязан предоставить самостоятельно (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации) в соответствии с разделом 1 Перечня, Учреждение приостанавливает рассмотрение заявления и документов не более чем на 5 рабочих дней.

3.3. В день приостановления рассмотрения заявления и документов Учреждение направляет заявителю уведомление о необходимости доработки заявления и (или) представлении документов (сведений) (далее – уведомление).

3.4. Уведомление направляется Учреждением в личный кабинет заявителя (представителя заявителя, законного представителя) на ЕПГУ, с указанием статуса «Приглашение заявителя на личный прием», а также одним из следующих способов:

- 1) посредством оператора Единого контактного центра, а при невозможности установления соединения - сервиса передачи коротких текстовых сообщений – в случае указания в заявлении номера телефона;
- 2) на адрес электронной почты – в случае указания в заявлении адреса электронной почты.

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

3.6. Заявитель (представитель заявителя, законный представитель) представляет лично в Учреждение доработанное заявление и (или) документы (сведения) в течение 5 рабочих дней со дня направления уведомления Учреждением.

3.7. Учреждение не позднее 1 рабочего дня со дня представления доработанного заявления, полного комплекта документов (сведений) либо истечения 5 рабочих дней со дня приостановления рассмотрения заявления и документов возобновляет рассмотрение заявления и документов, о чем в этот же день информирует заявителя (представителя заявителя, законного представителя) способами, указанными в пункте 3.4 настоящих Правил.

3.8. Принятие решения о назначении либо об отказе в назначении единовременной адресной социальной выплаты осуществляется уполномоченным Министерством 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).

3.9. Решение о назначении либо об отказе в назначении единовременной адресной социальной выплаты принимается в электронном виде и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в ГИС «АСП»

уполномоченным Министерством лицом, после чего автоматически передается для размещения в ГИС «ЕЦП».

3.10. Решение о назначении либо об отказе в назначении единовременной адресной социальной выплаты направляется в форме уведомления в день принятия соответствующего решения для размещения в личном кабинете заявителя на ЕПГУ, а также передается в МФЦ для дальнейшего вручения заявителю (представителю заявителя, законному представителю) – в случае подачи заявления и документов через МФЦ, либо вручается в Учреждении – в случае представления заявления и документов в Учреждении.

3.11. В решении о назначении либо об отказе в назначении единовременной адресной социальной выплаты указывается порядок обжалования принятого решения.

3.12. В случае принятия решения об отказе в назначении единовременной адресной социальной выплаты по основаниям, установленным пунктом 3.13 настоящих Правил, в решении указывается аргументированная причина отказа, включая положения настоящих Правил.

3.13. Решение о назначении либо об отказе в назначении единовременной адресной социальной выплаты, оформленное в форме документа на бумажном носителе (далее - решение на бумажном носителе), не предоставляется другому законному представителю несовершеннолетнего заявителя (далее - другой законный представитель), если заявитель в момент подачи заявления выразил желание получить запрашиваемые результаты лично, которое зафиксировано в заявлении и расписке о приеме заявления, подписанной законным представителем и хранящейся в МФЦ - в случае подачи заявления через МФЦ.

Решение на бумажном носителе выдается другому законному представителю в случае, если законный представитель несовершеннолетнего заявителя, которым подается заявление, в момент подачи заявления способами, указанными в пункте 2.4 настоящих Правил, указывает в заявлении фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего заявителя, уполномоченного на получение решения на

бумажном носителе, а также дает письменное согласие в МФЦ - в случае подачи заявления через МФЦ.

Выдача решения на бумажном носителе законному представителю несовершеннолетнего заявителя, указанному в заявлении и согласии, осуществляется при его обращении в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ) либо Учреждение (в случае подачи заявления лично в Учреждение, либо посредством ЕПГУ/РПГУ(при наличии технической возможности)) с предъявлением:

- документа, удостоверяющего личность;
- документа, подтверждающего факт того, что является законным представителем несовершеннолетнего заявителя.

3.14. Основаниями для принятия решения об отказе в назначении единовременной адресной социальной выплаты являются:

- 1) несоответствие заявителя категории лиц, имеющих право на предоставление меры социальной поддержки;
- 2) непредставление заявителем (представителем заявителя, законным представителем), получившим уведомление о приостановлении рассмотрения документов, в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления документов, устраняющих причины приостановления;
- 3) наличие противоречий или несоответствий в документах (сведениях), представленных заявителем (представителем заявителя, законным представителем) и (или) полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.15. Единовременная адресная социальная выплата производится Учреждением на основании принятого решения о назначении единовременной адресной социальной выплаты в течение 9 рабочих дней со дня его принятия путем перечисления денежных средств на банковский счет заявителя или по номеру карты «МИР», открытые в российской кредитной организации, указанные в заявлении.

4. Организация работы по предоставлению единовременной адресной социальной выплаты в упреждающем (проактивном) режиме

4.1. Основанием для начала проведения мероприятий, направленных на определение права на предоставление единовременной адресной социальной выплаты в упреждающем (проактивном) режиме, является поступление в Учреждение сведений об отнесении граждан к категории заявителей, установленным пунктом 1 настоящих Правил (далее – беременная женщина), наличие у беременной женщины, направленной для родовспоможения в медицинскую организацию государственной системы здравоохранения Сахалинской области, оказывающую медицинские услуги по родовспоможению, медицинских показаний и отсутствии медицинских противопоказаний к санаторно-курортному лечению и наличие согласия.

4.2. Сведения, указанные в абзаце 1 настоящего пункта, поступают в ГИС «АСП»:

- при обращении беременной женщины за назначением иных мер социальной поддержки;
- в порядке межведомственного информационного взаимодействия из ГИС «ЕЦП».

4.3. Учреждение в течение 1 рабочего дня со дня получения сведений:

- проверяет наличие согласия;
- запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством Единой цифровой платформы, сведения, установленные разделами 2 и 3 Перечня;

4.4. Учреждение в течение 2 рабочих дней после получения ответов на межведомственные запросы при подтверждении права на предоставление единовременной адресной социальной выплаты направляет соответствующее уведомление беременной женщине следующими способами:

- в форме электронного документа - через личный кабинет заявителя на ЕПГУ;

- посредством передачи коротких текстовых сообщений на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи беременной женщины при наличии данных в Учреждении.

4.5. В уведомлении указывается сведения о проведенных мероприятиях, информация о возможности подачи заявления о предоставлении единовременной адресной социальной выплаты через личный кабинет заявителя на ЕПГУ, лично через МФЦ или Учреждение.

4.6. В уведомлении о возможности подать заявление приводится исчерпывающий перечень требуемых документов с разъяснением требований к их форме и содержанию.

4.7. В приеме заявления отказывается в соответствии с положениями, указанными в 2.8.4 настоящих Правил.

4.8. Рассмотрение заявления и документов (сведений), указанных в уведомлении в соответствии с пунктом 4.6. настоящих Правил, представленных в Учреждение, принятие решения о назначении либо отказе в назначении единовременной адресной социальной выплаты, осуществляется в порядке, установленном разделом 2 настоящих Правил..

4.9. В случае отсутствия оснований для приостановления рассмотрения заявления и документов, установленных пунктом 3.2 раздела 3 настоящих Правил, решение о назначении либо отказе в назначении единовременной адресной социальной выплаты принимается в электронном виде не позднее 1-го рабочего дня со дня регистрации заявления, представленного заявителем (представителем заявителя, законным представителем) в Учреждение.

4.10. Решение о назначении либо отказе в назначении единовременной адресной социальной выплаты подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в ГИС «АСП» уполномоченным министерством лицом, после чего автоматически передается в ГИС «ЕЦП».

4.11. Решение о назначении либо отказе в назначении единовременной адресной социальной выплаты направляется в день принятия соответствующего решения в соответствии с пунктами 3.11- 3.13 настоящих Правил.

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

5. Заключительные положения

5.1. Суммы единовременной адресной социальной выплаты, излишне выплаченные заявителю вследствие представления документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия либо искажения данных, влияющих на право получения единовременной адресной социальной выплаты или на исчисление ее размера, а также в случаях неиспользования или пребывания в санаторно-курортной организации менее установленного срока, подлежат возмещению заявителем в добровольном порядке. В случае отказа или уклонения от возмещения указанные суммы взыскиваются в судебном порядке.

5.2. Если беременная женщина фактически не поступила в санаторно-курортную организацию независимо от причин и оснований такого непоступления, единовременная адресная социальная выплата, предоставленная в виде аванса, подлежит возврату в Учреждение в полном объеме. Возврат должен быть осуществлен в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты, определенной медицинской организацией как предполагаемая дата родов.

5.3. В случае предоставления единовременной адресной социальной выплаты в виде аванса и расходования заявителем денежных средств в сумме, меньшей размера указанной части 1 пункта 1.5 настоящих Правил, заявитель обязан возвратить в Учреждение неизрасходованную часть средств. Возврат осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня, следующего за днем выбытия из санаторно-курортной организации.

5.4. Неизрасходованными денежными средствами в настоящих Правилах признается сумма, определяемая как разность между размером единовременной адресной социальной выплаты и суммой средств, фактически затраченных заявителем в связи с пребыванием в санаторно-курортной организации.

5.5. При поступлении в Учреждение сведений о фактически израсходованных заявителем денежных средствах в период пребывания в

санаторно-курортной организации Учреждение направляет заявителю уведомление о сумме, подлежащей возврату. Уведомление направляется способами, предусмотренными пунктом 3.4 настоящих Правил.

5.6. Факт направления заявителю уведомления о возврате денежных средств подлежит фиксации в персональной карточке учета ГИС «АСП».

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

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

5.9. Рассмотрение жалоб на действия (бездействие) и решения Учреждения и его должностных лиц осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

5.11. Контроль за соблюдением Учреждением настоящих Правил осуществляется Министерством.

Форма

к Правилам предоставления
единовременной адресной
социальной выплаты беременным
женщинам на приобретение
санаторно-курортной путевки,
утвержденным приказом
министерства социальной защиты
Сахалинской области
от 27.10.2022 № 342-н

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ АДРЕСНОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ БЕРЕМЕННЫМ ЖЕНЩИНАМ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ САНАТОРНО-КУРОРТНОЙ ПУТЕВКИ

1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Прошу назначить социальную поддержку в виде единовременной адресной социальной выплаты беременным женщинам на приобретение санаторно-курортной путевки (далее – выплата) *(выбрать нужное и сделать отметку в соответствующем квадрате)*:

	в виде авансового платежа
	в размере фактических расходов

1.2. <*> Сведения о заявителе

Фамилия	<*>
Имя	<*>
Отчество (при наличии)	<*>
Дата рождения (дд.мм.гггг)	<*>
Место рождения	<*>
Принадлежность к гражданству ¹	<***>
Контактные данные (мобильный номер телефона, адрес электронной почты)	<***>

¹ 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.

Адрес регистрации по месту жительства (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) <i>(заполняется при наличии регистрации по месту жительства на территории Сахалинской области)</i>	<*>
Адрес регистрации по месту пребывания (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) и период регистрации <i>(заполняется при отсутствии адреса регистрации по месту жительства на территории Сахалинской области и наличии адреса регистрации по месту пребывания на территории Сахалинской области)</i>	
Адрес фактического проживания (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) <i>(заполняется при отсутствии адреса регистрации по месту жительства (пребывания) или его несовпадения с адресом фактического проживания)</i>	
Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:	
Вид документа	<*>
Серия и номер документа (при наличии)	<*>
Наименование органа, выдавшего документ	<*>
Дата выдачи	<*>

1.3. <***> Сведения о представителе заявителя либо законном представителе

Фамилия	<*>
Имя	<*>
Отчество (при наличии)	<*>
Дата рождения (дд.мм.гггг)	<*>
Контактные данные (мобильный номер телефона, адрес электронной почты)	<***>
Сведения о документе, удостоверяющем личность представителя заявителя (законного представителя) <*>:	

Вид документа	<*>
Серия и номер документа (при наличии)	<*>
Наименование органа, выдавшего документ	<*>
Дата выдачи	<*>
Сведения о документе, подтверждающем полномочия (законного представителя) <*>:	
Вид документа	<*>
Номер и дата документа	<*>
Наименование органа, выдавшего документ	<*>
Дата выдачи	<*>

2. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

2.1. <*> Прошу перечислить выплату (сделать отметку в соответствующем квадрате и указать нужное):

☐

по реквизитам банковского счета, открытого на имя заявителя в российской кредитной организации

номер банковского счета

наименование кредитной организации

БИК кредитной организации

☐

по номеру карты «МИР» _____

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

2.2. <****> Предполагаемая дата окончания пребывания в санаторно-курортной организации/

2.3. <*****> Достоверность сведений, указанных в заявлении, ознакомление с положениями настоящего заявления и Правил предоставления единовременной адресной социальной выплаты беременным женщинам на приобретение санаторно-курортной путевки подтверждаю.

<*> _____ (подпись)

Обязуюсь возместить в бюджет Сахалинской области излишне выплаченную сумму в случаях представления документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия либо искажения данных, влияющих на право получения единовременной адресной социальной выплаты или на исчисление ее размера, а также в случаях неиспользования или пребывания в санаторно-курортной организации менее установленного срока.

_____*_____
(подпись)

Обязуюсь возместить в бюджет Сахалинской области излишне выплаченную сумму в случае, если сумма фактически понесенных расходов является меньше единовременной адресной социальной выплаты, предоставленной в порядке авансирования предстоящих расходам, в течение 30 суток с даты выезда из санаторно-курортной организации.

В случае непоступления в санаторно-курортную организацию обязуюсь в полном объеме возратить выплаченную сумму в срок, не превышающий 30 суток с даты, определенной медицинским учреждением как предварительная дата родов.

_____*_____
(подпись)

2.5. Ознакомлен(а), что сведения о ходе предоставления выплаты направляются в личный кабинет заявителя (представителя заявителя, законного представителя) посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), а также следующими способами:

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

2.6. Проинформирован(а) о способах предоставления результата услуги:

- в личном кабинете заявителя на ЕПГУ;
 - в МФЦ (в случае подачи заявления и документов через МФЦ);
 - в Учреждении в случае получения результата иным законным представителем на бумажном носителе при подаче запроса через Единый портал.
- 2.7. Решение о назначении либо об отказе в назначении ЕДВ несовершеннолетней беременной женщине на бумажном носителе получаю лично (выбрать один из вариантов, сделав отметку в соответствующем квадрате)**

	да
	нет

При выборе варианта «нет» заполняется подпункт 2.7.1

2.7.1 Даю согласие на выдачу решения о назначении либо об отказе в назначении ЕДВ несовершеннолетней беременной женщине на бумажном носителе

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ее законному представителю

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

являющемуся по отношению к несовершеннолетней

(мать, отец, опекун, попечитель, приемный родитель)

Сведения о документе, удостоверяющем личность

Вид документа	
Серия и номер документа (при наличии)	
Наименование органа, выдавшего документ	
Дата выдачи	

2.8. К заявлению прилагаю документы <*>:

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

<*> _____ (подпись)

_____ (ФИО)

_____ (дата)

<*> Раздел обязателен для заполнения.

<*> Раздел не обязателен для заполнения.

<***> В случае представления заявления законным представителем или представителем заявителя.

<****> В случае подачи заявления на предоставление социальной поддержки в виде единовременной адресной социальной выплаты беременным женщинам на приобретение санаторно-курортной путевки в порядке авансирования предстоящих расходов.

<*****> Ознакомиться с Правилами 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 Учреждении, обратившись в рабочие часы с устным запросом.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Правилам предоставления единовременной адресной социальной выплаты беременным женщинам на приобретение санаторно-курортной путевки, утвержденным приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 27.10.2022 № 342-н

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОКУМЕНТОВ (СВЕДЕНИЙ), НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ АДРЕСНОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ БЕРЕМЕННЫМ ЖЕНЩИНАМ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ САНАТОРНО-КУРОРТНОЙ ПУТЕВКИ В САНАТОРНО- КУРОРТНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ, РАСПОЛОЖЕННУЮ НА ТЕРРИТОРИИ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

№	Наименование документа/вид сведений	Источник	Тип документа/сведений	Особенности предоставления
РАЗДЕЛ 1. Документы (сведения), предоставляемые заявителем (представителем заявителя, законным представителем) самостоятельно (в зависимости от конкретной жизненной ситуации)				
1.	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность)	Юридическое лицо / Нотариус	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	Предоставляется при обращении представителя заявителя
2.	Документы, подтверждающие родство законного представителя и несовершеннолетнего заявителя, выданные компетентным органом иностранного государства (документ (свидетельство) о рождении, выданный компетентным органом иностранного государства, документ (свидетельство) об установлении отцовства, выданный компетентным органом иностранного государства, документ (свидетельство) о перемене имени, выданный компетентным органом иностранного государства)	Уполномоченный орган иностранного государства, осуществляющий государственную регистрацию актов гражданского состояния	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке с обязательным переводом на русский язык, удостоверенная нотариусом)	Для подтверждения родства законного представителя и несовершеннолетнего заявителя в случае государственной регистрации актов гражданского состояния за пределами Российской Федерации и обращения родителя несовершеннолетнего заявителя
3.	Документы, подтверждающие факт проживания заявителя на территории Северо-Курильского,	Воинская часть/Суды общей юрисдикции	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)/Копия решения суда, вступившего в	В случае отсутствия у заявителя регистрации по месту жительства либо по месту пребывания на территории Сахалинской области

	Курильского, Южно-Курильского и Охинского районов Сахалинской области (справка из военной части, подтверждающая факт проживания заявителя на территории Сахалинской области/решение суда, подтверждающее факт проживания заявителя на территории Северо-Курильского, Курильского, Южно-Курильского и Охинского районов Сахалинской области)		законную силу, заверенная в установленном законом порядке	
4.	Платежный документ (чек контрольно-кассовой техники или другой документ, подтверждающий произведенную оплату за приобретение путевки в санаторно-курортной организации; чек электронного терминала при проведении операций с использованием банковской карты, держателем которой является заявитель, - в случае оплаты банковской картой; справка кредитного учреждения, в котором заявителю открыт счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты, подтверждающая проведение операции по оплате за приобретение путевки в санаторно-курортной организации - в случае оплаты за приобретение путевки в санаторно-курортной организации через онлайн приложение кредитной организации)	Касса, терминал, кредитное учреждение	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	В случае обращения за получением меры социальной поддержки по фактически понесенным затратам.
5.	Направление в медицинскую организацию государственной системы здравоохранения Сахалинской области, оказывающую медицинские услуги по родовспоможению	Министерство здравоохранения Сахалинской области	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	В отношении заявителя

6.	Санаторно-курортная карта (форма № 072/у, утвержденная приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13.05.2025 № 274н.	Медицинская организация	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	В отношении заявителя
----	---	-------------------------	--	-----------------------

РАЗДЕЛ 2. Сведения, получаемые посредством межведомственного электронного взаимодействия и соответствующие им документы, которые заявитель (представитель заявителя, законный представитель) вправе представить самостоятельно

1.	Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации	ФНС России	Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации	В отношении заявителя, являющегося гражданином Российской Федерации. Для подтверждения регистрации по месту жительства либо по месту пребывания на территории Сахалинской области
	Документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства и (или) месту пребывания гражданина Российской Федерации на территории Сахалинской области (паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации на территории Сахалинской области, свидетельство о регистрации по месту жительства, свидетельство о регистрации по месту пребывания)	МВД России	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	
2.	Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания иностранного гражданина или лица без гражданства в пределах Российской Федерации	ФНС России	Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации	В отношении заявителя, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства. Для подтверждения регистрации по месту жительства либо по месту пребывания на территории Сахалинской области
	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	МВД России	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	

	(вид на жительство, разрешение на временное проживание, уведомление о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания)			
3.	Сведения о рождении, сведения о перемене фамилии, имени и отчества (при наличии), сведения об установлении отцовства	ФНС России	Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации	Для подтверждения родства законного представителя и несовершеннолетнего заявителя (за исключением случая государственной регистрации актов гражданского состояния за пределами Российской Федерации) при обращении родителя несовершеннолетнего заявителя.
	Документы, подтверждающие родство заявителя и несовершеннолетней, в отношении которой представлено заявление (свидетельство о рождении, свидетельство о перемене имени, о браке, о расторжении брака, свидетельство об установлении отцовства)	Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния - до 1 марта 2027 / Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	
4.	Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки попечительства об оформлении приемной семьи	Социальный фонд России	ГИС «ЕЦП»	В случае обращения законного представителя (усыновителя, опекуна, попечителя, приемная родителя)
	Документы, подтверждающие установление опеки (попечительства) над беременной женщиной, в отношении которой подано заявление, оформление приемной семьи (акт органа опеки и попечительства, договор о приемной семье)	Органы опеки и попечительства	Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)	
РАЗДЕЛ 3. Сведения, получаемые Учреждением самостоятельно посредством межведомственного информационного взаимодействия, не требующие представления документов заявителем (представителем заявителя, законным представителем)				

1.	Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя	Социальный фонд России (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере)	ГИС «ЕЦП»	В отношении заявителя
2.	Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании несовершеннолетней, в отношении которой представлено заявление, при непосредственной угрозе ее жизни или здоровью	Социальный фонд России	ГИС «ЕЦП»	В отношении законного представителя несовершеннолетней беременной женщины
3.	Сведения о предполагаемой дате родов заявителя	Социальный фонд России	ГИС «ЕЦП»	В отношении заявителя, в случае обращения с заявлением о предоставлении единовременной адресной социальной выплаты в виде авансового платежа

».