

# **ПРАВИТЕЛЬСТВО МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от «20» февраля 2014 г. № 123-пп**

г. Магадан

### **О порядке реализации Закона Магаданской области «О ветеранах труда Магаданской области»**

В соответствии с Законом Магаданской области от 12 января 2004 г. № 412-ОЗ «О ветеранах труда Магаданской области» Правительство Магаданской области **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить Порядок присвоения почетного звания «Ветеран труда Магаданской области» (приложение № 1).
2. Утвердить форму и описание единого образца бланка удостоверения «Ветеран труда Магаданской области» (приложение № 2).
3. Утвердить инструкцию о порядке заполнения, выдачи и учета удостоверения «Ветеран труда Магаданской области» (приложение № 3).
4. Утвердить форму и описание нагрудного знака «Ветеран труда Магаданской области» (приложение № 4).
5. Утвердить Порядок предоставления ежемесячных денежных выплат ветеранам труда Магаданской области (приложение № 5).
6. Утвердить Порядок предоставления ветеранам труда Магаданской области компенсации расходов по изготовлению и ремонту зубных протезов (за исключением протезов из драгоценных металлов и металлокерамики (приложение № 6).

7. Утвердить Порядок бесплатного обеспечения ветеранов труда Магаданской области протезно-ортопедическими изделиями (за исключением зубных протезов) (приложение № 7).

8. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Магаданской области от 29 декабря 2008 г. № 529-па «О порядке реализации Закона Магаданской области «О ветеранах труда Магаданской области»;

- пункт 3 постановления администрации Магаданской области от 01 апреля 2009 г. № 124-па «О внесении изменений в некоторые постановления администрации Магаданской области»;

- постановление администрации Магаданской области от 28 мая 2009 г. № 249-па «О внесении изменений в постановление администрации Магаданской области от 29 декабря 2008 г. № 529-па»;

- пункт 2 постановления администрации Магаданской области от 27 июля 2009 г. № 363-па «О внесении изменений в некоторые постановления администрации Магаданской области»;

- пункт 2 постановления администрации Магаданской области от 12 февраля 2010 г. № 40-па «О внесении изменений в отдельные постановления администрации Магаданской области»;

- постановление администрации Магаданской области от 24 марта 2011 г. № 168-па «О внесении изменений в постановление администрации Магаданской области от 29 декабря 2008 г. № 529-па»;

- пункт 2 постановления администрации Магаданской области от 16 июня 2011 г. № 419-па «О внесении изменений в некоторые постановления администрации Магаданской области»;

- пункт 2 постановления администрации Магаданской области от 17 ноября 2011 г. № 827-па «О внесении изменений в отдельные постановления администрации Магаданской области»;

- пункт 2 постановления администрации Магаданской области от 26 января 2012 г. № 28-па «О внесении изменений в отдельные постановления администрации Магаданской области»;

- пункт 2 постановления администрации Магаданской области от 04 июня 2012 г. № 393-па «О внесении изменений в отдельные постановления администрации Магаданской области»;

- пункт 2 постановления администрации Магаданской области от 20 июня 2012 г. № 434-па «О внесении изменений в отдельные постановления администрации Магаданской области»;

- постановление администрации Магаданской области от 09 августа 2012 г. № 555-па «О внесении изменений в постановление администрации Магаданской области от 29 декабря 2008 г. № 529-па»;

- постановление администрации Магаданской области от 06 сентября 2012 г. № 614-па «О внесении изменений в постановление администрации Магаданской области от 29 декабря 2008 г. № 529-па»;

- постановление администрации Магаданской области от 27 декабря 2012 г. № 1001-па «О внесении изменений в постановление администрации Магаданской области от 29 декабря 2008 г. № 529-па».

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя Правительства Магаданской области Исаеву Т.А.

10. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

И.о. губернатора  
Магаданской области

Н. Карпенко

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
**УТВЕРЖДЕН**  
**постановлением Правительства**  
**Магаданской области**  
**от «20» февраля 2014 г. № 123-пп**

**П О Р Я Д О К**  
**присвоения почетного звания**  
**«Ветеран труда Магаданской области»**

1. Почетное звание «Ветеран труда Магаданской области» присваивается гражданам за многолетний добросовестный труд на предприятиях, в организациях и учреждениях Магаданской области (до 1992 года - в том числе на предприятиях, в организациях и учреждениях Чукотского автономного округа) при наличии одного из следующих оснований:

а) почетное звание, учрежденное органами государственной власти Магаданской области за трудовые заслуги, Почетная грамота Магаданской областной Думы, Почетная грамота администрации Магаданской области и стаж работы на территории Магаданской области не менее 30 лет для мужчин и 25 лет для женщин;

б) награждения (поощрения) организации, предприятия, органа государственной власти Магаданской области за трудовые заслуги (не менее трех) и стаж работы на территории Магаданской области не менее 35 лет для мужчин и 30 лет для женщин.

2. Лицо, претендующее на присвоение почетного звания «Ветеран труда Магаданской области», направляет в государственное учреждение социальной поддержки и социального обслуживания населения по месту жительства (далее – государственное учреждение) или министерство труда и социальной политики Магаданской области (далее – Министерство)

заявление по форме, установленной приложением к настоящему Порядку, и заверенные в установленном порядке:

а) копию паспорта гражданина Российской Федерации;

б) копии документов, подтверждающих присвоение почетного звания, учрежденного органами государственной власти Магаданской области за трудовые заслуги, награждение Почетной грамотой Магаданской областной Думы, Почетной грамотой администрации Магаданской области, либо копии наградений (поощрений) организаций, предприятий, органов власти Магаданской области за трудовые заслуги (не менее трех наградений или поощрений);

в) справку о трудовом стаже в Магаданской области;

г) копию трудовой книжки.

3. Заявление и документы лиц, претендующих на присвоение почетного звания «Ветеран труда Магаданской области», поданные в государственное учреждение, в течение 5 рабочих дней со дня их поступления направляются государственным учреждением в Министерство с оформлением реестра.

4. Для рассмотрения документов лиц, претендующих на присвоение почетного звания «Ветеран труда Магаданской области», в Министерстве создается комиссия по вопросам присвоения почетного звания «Ветеран труда Магаданской области» (далее – Комиссия).

Состав Комиссии и положение о Комиссии утверждаются приказом министра труда и социальной политики Магаданской области.

Рассмотрение Комиссией заявления с документами осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления с документами в Министерство.

Решение о присвоении почетного звания «Ветеран труда Магаданской области» оформляется распоряжением Министерства.

Решение об отказе в присвоении почетного звания «Ветеран труда Магаданской области» оформляется уведомлением Министерства с

указанием причины отказа и направляется заявителю в течение 5 рабочих дней со дня его принятия с приложением представленных заявителем документов.

Лицу, претендующему на присвоение почетного звания «Ветеран труда Магаданской области», может быть отказано в присвоении указанного звания в случаях:

- отсутствия оснований для присвоения почетного звания «Ветеран труда Магаданской области», установленных Законом Магаданской области от 12 января 2004 г. № 412-ОЗ «О ветеранах труда Магаданской области»;

- предоставления неполного пакета документов, необходимых для присвоения почетного звания «Ветеран труда Магаданской области», установленного пунктом 2 настоящего Порядка.

5. Распоряжение Министерства о присвоении почетного звания «Ветеран труда Магаданской области» в течение 3 рабочих дней со дня его подписания направляется в государственное учреждение по месту жительства заявителя.

6. Лицу, которому присвоено почетное звание «Ветеран труда Магаданской области», выдается удостоверение «Ветеран труда Магаданской области» и нагрудный знак «Ветеран труда Магаданской области».

Оформление и выдача удостоверений и нагрудных знаков «Ветеран труда Магаданской области» осуществляется государственным учреждением по месту жительства.

Лицо, которому присвоено почетное звание «Ветеран труда Магаданской области», представляет в государственное учреждение по месту жительства фотографию размером 3 x 4 см для оформления и выдачи удостоверения «Ветеран труда Магаданской области».

---

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### к Порядку присвоения почетного звания «Ветеран труда Магаданской области»

(Форма)

В Министерство труда и социальной  
политики Магаданской области

от \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_»

тел.: \_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мои документы на присвоение почетного звания  
«Ветеран труда Магаданской области».

Прилагаю следующие документы:

1. копию паспорта;
2. копии документов, подтверждающих присвоение почетного звания, учрежденного органами государственной власти Магаданской области за трудовые заслуги, награждение Почетной грамотой Магаданской областной Думы, Почетной грамотой администрации Магаданской области, либо копии наградений (поощрений) организаций, предприятий, органов власти Магаданской области за трудовые заслуги (не менее трех наградений или поощрений) \_\_\_\_\_;
3. справку о трудовом стаже в Магаданской области;
4. копию трудовой книжки.

(дата)

(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
**УТВЕРЖДЕНЫ**  
**постановлением Правительства**  
**Магаданской области**  
**от «20» февраля 2014 г. № 123-пп**

**ФОРМА И ОПИСАНИЕ**  
**единого образца бланка удостоверения «Ветеран труда**  
**Магаданской области**

Обложка удостоверения

	<p><b>УДОСТОВЕРЕНИЕ</b></p> <p><b>ВETERАНА ТРУДА</b></p> <p><b>МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ</b></p>
--	--

Внутренние левая и правая стороны

<p><b>МАГАДАНСКАЯ ОБЛАСТЬ</b></p> <p><b>УДОСТОВЕРЕНИЕ</b></p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(фамилия)</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(имя)</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(отчество)</p> <p>М.П. _____</p> <p style="text-align: center;">(личная подпись)</p>	<p>Предъявитель настоящего удостоверения имеет право на меры социальной поддержки, установленные Законом Магаданской области от 12.01.2004 г. № 412-ОЗ «О ветеранах труда Магаданской области</p> <p style="text-align: center;"><b>УДОСТОВЕРЕНИЕ БЕССРОЧНОЕ</b></p> <p style="text-align: center;"><b>И ДЕЙСТВИТЕЛЬНО НА ТЕРРИТОРИИ</b></p> <p style="text-align: center;"><b>МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ</b></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(наименование органа, выдавшего удостоверение)</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(основание для выдачи)</p> <p>Дата выдачи «__» _____ г.</p> <p>М.П. _____</p> <p style="text-align: center;">(подпись лица, выдавшего удостоверение)</p>
--	---

1. Обложка удостоверения размером 7 x 10 см изготавливается из ледерина или ПВХ красного цвета. На лицевой стороне имеется надпись в три строки: «УДОСТОВЕРЕНИЕ ВЕТЕРАНА ТРУДА МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ».

2. На левой внутренней стороне удостоверения:

- в верхней части размещается надпись крупным шрифтом: «МАГАДАНСКАЯ ОБЛАСТЬ»;

- ниже – надпись крупным шрифтом: «УДОСТОВЕРЕНИЕ»;

- в левом нижнем углу – место для фотографии размером 3 x 4 см;

- справа от фотографии – четыре пустые строки с надписями, под ними мелким шрифтом: «фамилия», «имя», «отчество», «личная подпись» и место для печати.

3. На правой внутренней стороне удостоверения:

- в верхней части размещается надпись: «Предъявитель настоящего удостоверения имеет право на меры социальной поддержки, установленные Законом Магаданской области от 12 января 2004 г. № 412-ОЗ «О ветеранах труда Магаданской области»;

- по центру – надпись крупным шрифтом в три строки: «УДОСТОВЕРЕНИЕ БЕССРОЧНОЕ И ДЕЙСТВИТЕЛЬНО НА ТЕРРИТОРИИ МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ»;

- ниже – три пустые строки, под нижней строкой – надпись мелким шрифтом: «наименование органа, выдавшего удостоверение»;

- далее – пустая строка, под которой мелким шрифтом надпись: «основание для выдачи»;

- в нижней части указывается дата выдачи удостоверения;

- далее – пустая строка, под ней надпись мелким шрифтом: «подпись должностного лица, выдавшего удостоверение».

---

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
**УТВЕРЖДЕНА**  
**постановлением Правительства**  
**Магаданской области**  
**от «20» февраля 2014 г. № 123-пп**

**И Н С Т Р У К Ц И Я**  
**о порядке заполнения, выдачи и учета удостоверения**  
**«Ветеран труда Магаданской области»**

1. Удостоверение «Ветеран труда Магаданской области» выдается лицам, указанным в статьях 1 и 2 Закона Магаданской области «О ветеранах труда Магаданской области».

2. Выдача удостоверений лицам, указанным в статье 1 Закона Магаданской области «О ветеранах труда Магаданской области», производится по заявлениям, подаваемым ветеранами в государственное учреждение социальной поддержки и социального обслуживания населения по месту жительства (далее – государственное учреждение), при сдаче удостоверения старого образца.

3. Удостоверение выдается ветерану под расписку.

4. Записи в строках «фамилия», «имя», «отчество», «наименование органа, выдавшего удостоверение» производятся в именительном падеже без сокращений.

В строках «наименование органа, выдавшего удостоверение» вписывается наименование государственного учреждения.

При заполнении бланка удостоверения «Ветеран труда Магаданской области» лицам, звание которым присвоено впервые, в пустой строке «Основание для выдачи» указывается «Распоряжение Министерства труда и социальной политики Магаданской области» и проставляется номер и дата распоряжения, которым присвоено звание.

При заполнении бланка удостоверения «Ветеран труда Магаданской области» в связи с заменой удостоверения старого образца в пустой строке «Основание для выдачи» по данным удостоверения старого образца заполняются наименование и реквизиты соответствующего нормативного правового акта и номер удостоверения.

5. Удостоверение подписывается руководителем государственного учреждения либо лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью. Фотография предъявителя удостоверения также заверяется печатью.

6. Если в удостоверение внесена неправильная или неточная запись, заполняется новое удостоверение, а испорченный бланк уничтожается, о чем составляется акт.

7. Выданные удостоверения регистрируются в книге учета удостоверений ветеранов труда Магаданской области, которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена подписью должностного лица и печатью.

8. Если удостоверение пришло в негодность или утрачено, по заявлению ветерана и на основании соответствующих подтверждающих документов выдается дубликат.

9. Ответственность за хранение и выдачу удостоверений несет должностное лицо, назначаемое приказом руководителя государственного учреждения.

---

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**  
**УТВЕРЖДЕНЫ**  
**постановлением Правительства**  
**Магаданской области**  
**от «20» февраля 2014 г. № 123-пп**

**ФОРМА И ОПИСАНИЕ**  
**нагрудного знака «Ветеран труда Магаданской области»**



Знак выполнен в виде прямоугольника неправильной геометрической формы со скошенной правой стороной.

В верхнем левом углу знака расположен герб Магаданской области. В нижней части знака помещено изображение сопок золотистым металлом с белой эмалью и волн синей эмалью с золотом. Справа от герба на фоне белой эмали располагается надпись «Ветеран труда Магаданской области», буквы надписи красного цвета с ободком золотистого металла.

Размер верхней части по горизонтали – 3,8 см; нижней части – 3 см. Высота знака – 1,8 см.

Знак изготавливается методом штамповки из томпака.

Крепление к одежде - английская булавка.

---

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**  
**УТВЕРЖДЕН**  
**постановлением Правительства**  
**Магаданской области**  
**от «20» февраля 2014 г. № 123-пп**

**П О Р Я Д О К**  
**предоставления ежемесячных денежных выплат**  
**ветеранам труда Магаданской области**

1. Ежемесячная денежная выплата (далее – ЕДВ) неработающим ветеранам труда Магаданской области, являющимся гражданами Российской Федерации, достигшим возраста 60 лет, получающим пенсию в соответствии с Федеральным законом от 17 декабря 2001 г. № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», и постоянно или преимущественно проживающим на территории Магаданской области (далее – заявитель), назначается и выплачивается государственным учреждением социальной поддержки и социального обслуживания населения (далее – государственное учреждение) по месту жительства либо по месту пребывания заявителя на территории Магаданской области.

2. Для предоставления ЕДВ заявитель подает в государственное учреждение либо в Магаданское областное государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» заявление о назначении ЕДВ с указанием способа доставки денежных средств.

К заявлению прилагаются:

а) документ, удостоверяющий личность гражданина (документ, удостоверяющий личность лица, представляющего интересы гражданина, а также документ, подтверждающий его полномочия);

б) удостоверение ветерана труда Магаданской области;

- в) пенсионное удостоверение;
- г) трудовая книжка;
- д) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства или по месту пребывания.

Документы, указанные в подпунктах «а» - «д» настоящего пункта Порядка, могут быть направлены (представлены) как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном законом порядке.

Копии указанных документов, не заверенные в установленном законом порядке, представляются с предъявлением оригинала.

3. Заявление и документы, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, заявитель может подать лично, направить по почте либо в форме электронных документов.

Заявление и документы, представляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

4. Государственное учреждение в течение 5 рабочих дней со дня регистрации поступившего заявления запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствующих органах, учреждениях справку о прекращении (непредоставлении) ЕДВ по прежнему месту жительства или пребывания заявителя.

5. Документы, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

6. Решение о назначении либо об отказе в назначении ЕДВ принимается государственным учреждением в течение 10 рабочих дней со дня регистрации поступления заявления. О принятом решении

государственное учреждение информирует заявителя в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

7. Основаниями для отказа в назначении ЕДВ являются:

- несоответствие заявителя категории граждан, установленной статьей 4 Закона Магаданской области от 12 января 2004 г. № 412-ОЗ «О ветеранах труда Магаданской области» (далее - Закон Магаданской области от 12 января 2004 г. № 412-ОЗ);

- предоставление заявителем не всех необходимых документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка.

8. Назначение ЕДВ осуществляется с первого числа месяца, в котором заявитель обратился в государственное учреждение (в Магаданское областное государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг») с заявлением и приложением всех необходимых документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, но не ранее месяца прекращения выплаты ЕДВ по прежнему месту жительства или пребывания заявителя.

Месяцем обращения в государственное учреждение (в Магаданское областное государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг») считается месяц, в котором заявитель направил (представил) заявление и документы, предусмотренные пунктом 2 настоящего Порядка.

9. Выплата ЕДВ производится ежемесячно.

10. В случаях, влекущих согласно пункту 3 статьи 4 Закона Магаданской области от 12 января 2004 г. № 412-ОЗ прекращение предоставления мер социальной поддержки, в том числе ЕДВ, получатели обязаны извещать государственное учреждение о наступлении таких случаев в течение 14 календарных дней с момента их наступления.

11. Выплата ЕДВ прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем наступления случаев, влекущих прекращение предоставления мер социальной поддержки, в том числе ЕДВ, указанных в пункте 3 статьи 4 Закона Магаданской области от 12 января 2004 г. № 412-ОЗ.

12. Излишне выплаченные суммы ЕДВ удерживаются с получателя только в случае, если переплата произошла по его вине (предоставление документов с заведомо неверными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право назначения ЕДВ). Удержания производятся в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13. Суммы, излишне выплаченные получателю по вине учреждения, удержанию не подлежат, за исключением случая, когда переплата произошла в результате счетной ошибки.

---

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 6**  
**УТВЕРЖДЕН**  
**постановлением Правительства**  
**Магаданской области**  
**от «20» февраля 2014 г. № 123-пп**

**П О Р Я Д О К**  
**предоставления ветеранам труда Магаданской области компенсации**  
**расходов по изготовлению и ремонту зубных протезов**  
**(за исключением протезов из драгоценных металлов**  
**и металлокерамики)**

1. Компенсация расходов по изготовлению и ремонту зубных протезов (за исключением протезов из драгоценных металлов и металлокерамики) (далее - компенсация) неработающим ветеранам труда Магаданской области, являющимся гражданами Российской Федерации, достигшим возраста 60 лет, получающим пенсию в соответствии с Федеральным законом от 17 декабря 2001 г. № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», и постоянно или преимущественно проживающим на территории Магаданской области (далее - заявитель), предоставляется государственным учреждением социальной поддержки и социального обслуживания населения Магаданской области (далее - государственное учреждение) по месту жительства либо по месту пребывания заявителя на территории Магаданской области.

2. Для предоставления компенсации заявитель подает в государственное учреждение либо в Магаданское областное государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» заявление о предоставлении компенсации с указанием способа доставки денежных средств.

К заявлению прилагаются:

а) документ, удостоверяющий личность гражданина (документ, удостоверяющий личность лица, представляющего интересы гражданина, а также документ, подтверждающий его полномочия);

б) удостоверение ветерана труда Магаданской области;

в) пенсионное удостоверение;

г) трудовая книжка;

д) договор на оказание услуг по изготовлению и ремонту зубных протезов, заключенный между учреждением или организацией любой формы собственности, предоставляющими данный вид услуг, и заявителем;

е) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства или по месту пребывания;

ж) документ, подтверждающий оплату заявителем услуг по изготовлению и ремонту зубных протезов.

В качестве документов, подтверждающих оплату заявителем услуг по изготовлению и ремонту зубных протезов, принимаются:

- счет-фактура (квитанция) или акт выполненных работ с указанием объема работ и материала, из которого изготовлены протезы;

- приходный ордер и (или) кассовый чек.

Документы, указанные в подпунктах «а» - «е» настоящего пункта Порядка, могут быть направлены (представлены) как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном законом порядке.

Копии указанных документов, не заверенные в установленном законом порядке, представляются с предъявлением оригинала.

Документы, указанные в подпункте «ж» настоящего пункта Порядка, представляются (направляются) в подлиннике.

3. Заявление и документы, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, заявитель может подать лично, направить по почте либо в форме электронных документов.

Заявление и документы, представляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

4. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации принимается государственным учреждением в течение 10 рабочих дней со дня регистрации поступления заявления. О принятом решении государственное учреждение информирует заявителя в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

5. Основаниями для отказа в назначении компенсации являются:

- несоответствие заявителя категории граждан, установленной статьей 4 Закона Магаданской области от 12 января 2004 г. № 412-ОЗ «О ветеранах труда Магаданской области»;

- предоставление заявителем не всех необходимых документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка.

6. Выплата компенсации осуществляется в соответствии со способом доставки денежных средств, указанном в заявлении о предоставлении компенсации, в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения о ее предоставлении.

7. Суммы, излишне выплаченные получателю в связи с предоставлением документов с заведомо неверными сведениями, подлежат взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. Сведения о выплате заявителю компенсации заносятся в его личное дело.

---

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 7**  
**УТВЕРЖДЕН**  
**постановлением Правительства**  
**Магаданской области**  
**от «20» февраля 2014 г. № 123-пп**

**П О Р Я Д О К**  
**бесплатного обеспечения ветеранов труда Магаданской области**  
**протезно-ортопедическими изделиями**  
**(за исключением зубных протезов)**

1. Бесплатное обеспечение протезно-ортопедическими изделиями (за исключением зубных протезов) неработающих ветеранов труда Магаданской области, являющихся гражданами Российской Федерации, достигших возраста 60 лет, получающих пенсию в соответствии с Федеральным законом от 17 декабря 2001 г. № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», и постоянно или преимущественно проживающих на территории Магаданской области (далее - заявитель) осуществляется Министерством труда и социальной политики Магаданской области (далее - Министерство) по следующим видам протезно-ортопедических изделий:

- а) протезами грудных желез из расчета 1 изделие на 3 года;
- б) лифами крепления к протезам грудных желез из расчета 3 лифа на 1 год;
- в) ортезами: корсетами различных конструкций постоянного пользования при повреждении позвоночника; бандажами лечебными и грыжевыми для постоянного пользования; коррегирующими и фиксирующими головодержателями; воротниками на шейный отдел позвоночника, предназначенными для постоянного пользования из расчета 1 изделие на 2 года;

г) малосложной и сложной ортопедической обувью из расчета 2 пары на 1 год.

2. Протезно-ортопедические изделия могут заменяться до истечения сроков пользования (в случаях износа, медико-социальных показаний) на основании заключения медицинской организации.

3. Обеспечение протезно-ортопедическими изделиями (за исключением зубных протезов) осуществляется на основании письма Министерства, гарантирующего протезно-ортопедическому предприятию оплату протезно-ортопедических изделий, предоставляемых заявителю бесплатно (далее - гарантийное письмо).

4. В целях бесплатного обеспечения протезно-ортопедическими изделиями (за исключением зубных протезов) заявитель подает в Министерство заявление.

К заявлению прилагаются:

а) документ, удостоверяющий личность гражданина (документ, удостоверяющий личность лица, представляющего интересы заявителя, а также документ, подтверждающий его полномочия);

б) удостоверение ветерана труда Магаданской области;

в) пенсионное удостоверение;

г) трудовая книжка;

д) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства или по месту пребывания;

е) для первично протезируемых – справка медицинской организации о нуждаемости заявителя в протезно-ортопедическом изделии.

Документы, указанные в подпунктах «а» - «д» настоящего пункта Порядка, могут быть направлены (представлены) как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном законом порядке.

Копии указанных документов, не заверенные в установленном законом порядке, представляются с предъявлением оригинала.

Документы, указанные в подпункте «е» настоящего пункта Порядка, представляются (направляются) в подлиннике.

5. Заявление и документы, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, заявитель может подать лично, направить по почте либо в форме электронных документов.

Заявление и документы, представляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

6. Решение о бесплатном обеспечении протезно-ортопедическими изделиями (за исключением зубных протезов) либо об отказе в таком обеспечении принимается Министерством в течение 10 дней со дня регистрации поступления заявления.

Решение о бесплатном обеспечении протезно-ортопедическими изделиями (за исключением зубных протезов) оформляется гарантийным письмом, которое направляется (выдается) заявителю в течение 10 рабочих дней со дня его принятия.

Решение об отказе в бесплатном обеспечении протезно-ортопедическими изделиями (за исключением зубных протезов) оформляется уведомлением, которое направляется (выдается) заявителю в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

7. Основаниями для отказа в бесплатном обеспечении протезно-ортопедическими изделиями (за исключением зубных протезов) являются:

- несоответствие заявителя категории граждан, установленной статьей 4 Закона Магаданской области от 12 января 2004 г. № 412-ОЗ «О ветеранах труда Магаданской области»;

- предоставление заявителем не всех необходимых документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка.

8. Расходы на оплату проезда к месту протезирования и обратно, на доставку и пересылку протезно-ортопедических изделий осуществляется за счет средств областного бюджета.

---