

ПРАВИТЕЛЬСТВО МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «28» июля 2016 г. № 638-пп

г. Магадан

О мерах по реализации отдельных положений Закона Магаданской области «Об оленеводстве в Магаданской области»

В целях реализации статьи 5.1 Закона Магаданской области от 10 июня 2003 г. № 361-ОЗ «Об оленеводстве в Магаданской области» Правительство Магаданской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок предоставления ежемесячной социальной выплаты согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Порядок предоставления единовременной социальной выплаты при рождении ребенка на приобретение средств гигиены для новорожденного согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Порядок предоставления ежегодной социальной выплаты согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

4. Утвердить Порядок предоставления компенсации расходов на получение дополнительных платных медицинских услуг с целью оформления разрешения на хранение и ношение оружия согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

5. Утвердить Порядок предоставления ежемесячной социальной выплаты на каждого не посещающего дошкольную образовательную организацию ребенка дошкольного возраста от 1,5 до 7 лет включительно, совместно проживающего с родителями, иными законными представителями, ведущими кочевой образ жизни, согласно приложению № 5 к настоящему постановлению.

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

7. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Губернатор
Магаданской области

В. Печеный

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Магаданской области
от «28» июля 2016 г. № 638-пп

П О Р Я Д О К **предоставления ежемесячной социальной выплаты**

1. Настоящий Порядок устанавливает основания и условия предоставления меры социальной поддержки, предусмотренной подпунктом 1 пункта 1 статьи 5.1 Закона Магаданской области от 10 июня 2003 г. № 361-ОЗ «Об оленеводстве в Магаданской области», в виде ежемесячной социальной выплаты (далее – ежемесячная социальная выплата).

2. Ежемесячная социальная выплата в размере 6000 рублей предоставляется проживающим на территории Магаданской области оленеводам и сотрудникам перевалочных баз, занятым в оленеводческих хозяйствах Магаданской области, в том числе в общинах малочисленных народов (а также лицам в возрасте от 14 до 18 лет, учащимся общеобразовательных организаций Магаданской области, трудоустраиваемым в оленеводческие бригады в период летних каникул) (далее – заявители).

Лицам, в возрасте от 14 до 18 лет, учащимся общеобразовательных организаций Магаданской области, трудоустраиваемым в оленеводческие бригады в период летних каникул, ежемесячная социальная выплата назначается на период их трудоустройства.

3. Заявление о предоставлении ежемесячной социальной выплаты представляется заявителем в письменной форме с указанием способа выплаты в организацию социальной поддержки и социального

обслуживания населения по месту жительства (пребывания) заявителя (далее – организация).

4. Заявление о предоставлении ежемесячной социальной выплаты может быть подано заявителем (его представителем (законным представителем) лично, а также направлено по почте или в форме электронного документа.

5. Заявление и документы, указанные в пункте 6 настоящего Порядка, 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. При обращении за получением ежемесячной социальной выплаты одновременно с заявлением и согласием на обработку персональных данных представляются следующие документы:

а) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя (законного представителя) заявителя);

б) копия документа, подтверждающего полномочия представителя (законного представителя) заявителя в случае обращения за получением компенсации представителя (законного представителя) заявителя;

в) справка оленеводческого хозяйства Магаданской области, подтверждающая занятость заявителя в качестве оленевода, сотрудника перевалочной базы;

г) справка, подтверждающая обучение в общеобразовательной организации Магаданской области (для лиц в возрасте от 14 до 18 лет, учащихся общеобразовательных организаций Магаданской области).

7. Документы, указанные в пункте 6 настоящего Порядка, представляются заявителем (его представителем) законным представителем) самостоятельно. Копии документов, обязанность по

представлению которых возложена на заявителя, представляются одновременно с оригиналами. Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяются должностным лицом, принимающим документы, а оригиналы незамедлительно возвращаются заявителю (его представителю (законному представителю)).

8. Заявитель вправе самостоятельно приложить к заявлению документ, подтверждающий его проживание на территории Магаданской области.

В случае непредставления заявителем (его представителем) законным представителем) документа, указанного в настоящем пункте, организация запрашивает его в соответствующих органах, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, путем направления запросов о представлении необходимых документов.

9. Организация не позднее 10 рабочих дней со дня получения заявления и документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, принимает решение о назначении ежемесячной социальной выплаты или об отказе в ее назначении в форме распоряжения.

10. Уведомление о предоставлении ежемесячной социальной выплаты или об отказе в ее предоставлении направляется заявителю в день оформления распоряжения почтовым отправлением.

11. Основаниями для отказа в предоставлении ежемесячной социальной выплаты являются:

а) несоответствие заявителя ни одной из категорий граждан, установленных пунктом 2 настоящего Порядка;

б) непредставление документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка.

12. Ежемесячная социальная выплата предоставляется с месяца, следующего за месяцем, в котором заявитель обратился в организацию, путем зачисления средств на имеющиеся или открываемые счета в

указанных заявителем кредитных организациях, через организации федеральной почтовой связи.

13. Излишне выплаченные суммы удерживаются с получателя ежемесячной социальной выплаты только в случае, если переплата произошла по его вине (представление документов с заведомо неверными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право назначения ежемесячной социальной выплаты). Удержания производятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Магаданской области
от «28» июля 2016 г. № 638-пп

П О Р Я Д О К
предоставления единовременной социальной
выплаты при рождении ребенка на приобретение средств гигиены
для новорожденного

1. Настоящий Порядок устанавливает основания и правила предоставления меры социальной поддержки, предусмотренной подпунктом 2 пункта 1 статьи 5.1 Закона Магаданской области от 10 июня 2003 г. № 361-ОЗ «Об оленеводстве в Магаданской области», в виде единовременной социальной выплаты при рождении ребенка на приобретение средств гигиены для новорожденного (далее – единовременная социальная выплата).

2. Единовременная социальная выплата в размере 5000 рублей предоставляется проживающим на территории Магаданской области оленеводам и сотрудникам перевалочных баз, занятым в оленеводческих хозяйствах Магаданской области, в том числе в общинах малочисленных народов (а также лицам в возрасте от 14 до 18 лет, учащимся общеобразовательных организаций Магаданской области, трудоустраиваемым в оленеводческие бригады в период летних каникул).

Единовременная социальная выплата предоставляется на каждого новорожденного.

3. В случае, если оба родителя относятся к категориям, установленным пунктом 2 настоящего Порядка, единовременная социальная выплата предоставляется только одному из родителей.

4. Заявление о предоставлении единовременной социальной выплаты представляется родителем или иным законным представителем (далее – заявитель) в письменной форме с указанием способа выплаты в организацию социальной поддержки и социального обслуживания населения по месту жительства (пребывания) заявителя (далее – организация).

5. Заявление о предоставлении единовременной социальной выплаты может быть подано заявителем (представителем заявителя) лично, а также направлено по почте или в форме электронного документа.

6. Заявление и документы, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, 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».

7. При обращении за получением единовременной социальной выплаты одновременно с заявлением и согласием на обработку персональных данных представляются следующие документы:

- а) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- б) копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя (представителя заявителя) в случае обращения за получением компенсации иного законного представителя (представителя заявителя);
- в) справка оленеводческого хозяйства Магаданской области, подтверждающая занятость заявителя в качестве оленевода, сотрудника перевалочной базы;
- г) справка, подтверждающая обучение в общеобразовательной организации Магаданской области (для лиц в возрасте от 14 до 18 лет, учащихся общеобразовательных организаций Магаданской области);

д) копия свидетельства о рождении ребенка.

8. Документы, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, представляются заявителем (представителем заявителя) самостоятельно. Копии документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, представляются одновременно с оригиналами. Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяются должностным лицом, принимающим документы, а оригиналы незамедлительно возвращаются заявителю (представителю заявителя).

9. Заявитель вправе самостоятельно приложить к заявлению документ, подтверждающий его проживание на территории Магаданской области.

В случае непредставления заявителем документа, указанного в настоящем пункте, организация запрашивает его в соответствующих органах, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, путем направления запросов о представлении необходимых документов.

10. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении единовременной социальной выплаты принимается руководителем организации в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления и оформляется распоряжением.

11. Уведомление о предоставлении единовременной социальной выплаты или об отказе в ее предоставлении направляется заявителю в день оформления распоряжения почтовым отправлением.

12. Основаниями для отказа в предоставлении единовременной социальной выплаты являются:

а) несоответствие заявителя ни одной из категорий граждан, установленных пунктом 2 настоящего Порядка;

б) непредставление документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка.

13. Единовременная социальная выплата предоставляется в течение 30 календарных дней с даты принятия решения о ее предоставлении путем зачисления средств на имеющиеся или открываемые счета в указанных заявителем кредитных организациях, через организации федеральной почтовой связи.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Магаданской области
от «28» июля 2016 г. № 638-пп

П О Р Я Д О К
предоставления ежегодной социальной выплаты

1. Настоящий Порядок устанавливает основания и условия предоставления ежегодной социальной выплаты, предусмотренной подпунктом 3 пункта 1 статьи 5.1 Закона Магаданской области от 10 июня 2003 г. № 361-ОЗ «Об оленеводстве в Магаданской области» (далее – ежегодная социальная выплата).

2. Ежегодная социальная выплата в размере 4000 рублей предоставляется гражданам, занятым в оленеводческих хозяйствах Магаданской области не менее 5 лет, достигшим возраста 50 лет для женщин и 55 лет для мужчин, проживающим на территории Магаданской области, которым назначена пенсия по государственному пенсионному обеспечению (далее – заявители).

3. Заявление о предоставлении ежегодной социальной выплаты за год, предшествующий дате подачи заявления, подается гражданином в письменной форме с указанием способа выплаты в организацию социальной поддержки и социального обслуживания населения по месту жительства (пребывания) заявителя до 31 марта текущего года (далее – организация).

4. Заявление о предоставлении ежегодной социальной выплаты может быть подано заявителем (его представителем) лично, а также направлено по почте или в форме электронного документа.

5. Заявление и документы, указанные в пункте 6 настоящего Порядка, 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. При обращении за получением ежегодной социальной выплаты одновременно с заявлением и согласием на обработку персональных данных представляются следующие документы:

а) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);

б) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в случае обращения за получением услуги представителя заявителя;

в) справка оленеводческого хозяйства Магаданской области, подтверждающая занятость заявителя в качестве оленевода, сотрудника перевалочной базы;

г) копия пенсионного удостоверения или иного документа, подтверждающего назначение пенсии по государственному пенсионному обеспечению.

7. Документы, указанные в пункте 6 настоящего Порядка, представляются заявителем (его представителем) самостоятельно. Копии документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, представляются одновременно с оригиналами. Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяются должностным лицом, принимающим документы, а оригиналы незамедлительно возвращаются заявителю (его представителю (законному представителю)).

8. Заявитель вправе самостоятельно приложить к заявлению документ, подтверждающий его проживание на территории Магаданской области.

В случае непредставления заявителем (его представителем (законным представителем) документа, указанного в настоящем пункте, организация запрашивает его в соответствующих органах, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, путем направления запросов о представлении необходимых документов.

9. Организация не позднее 10 рабочих дней со дня получения заявления с прилагаемыми документами, указанными в пункте 6 настоящего Порядка, принимает решение о назначении ежегодной социальной выплаты или об отказе в ее назначении в форме распоряжения.

10. Уведомление о предоставлении ежегодной социальной выплаты или об отказе в ее предоставлении направляется заявителю в день оформления распоряжения почтовым отправлением.

11. Основаниями для отказа в предоставлении ежегодной социальной выплаты являются:

а) несоответствие заявителя ни одной из категорий граждан, установленных пунктом 2 настоящего Порядка;

б) непредставление документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка.

12. Ежегодная социальная выплата предоставляется в течение 30 календарных дней с даты принятия решения о ее предоставлении путем зачисления средств на имеющиеся или открываемые счета в указанных заявителем кредитных организациях, через организации федеральной почтовой связи.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Магаданской области
от «28» июля 2016 г. № 638-пп

П О Р Я Д О К

**предоставления компенсации расходов на получение дополнительных
платных медицинских услуг с целью оформления разрешения
на хранение и ношение оружия**

1. Настоящий Порядок устанавливает основания и правила предоставления компенсации расходов на получение дополнительных платных медицинских услуг с целью оформления разрешения на хранение и ношение оружия (далее – компенсация), предусмотренной подпунктом 4 пункта 1 статьи 5.1 Закона Магаданской области от 10 июня 2003 г. № 361-ОЗ «Об оленеводстве в Магаданской области».

2. Компенсация в размере 3000 рублей предоставляется оленеводам и сотрудникам перевалочных баз, занятым в оленеводческих хозяйствах Магаданской области, в том числе в общинах малочисленных народов (далее – заявители).

3. Для получения компенсации заявитель подает в организацию социальной поддержки и социального обслуживания населения по месту жительства (пребывания) заявителя (далее – организация) заявление в письменной форме с указанием способа выплаты компенсации.

4. Заявление о предоставлении компенсации может быть подано заявителем (его представителем) лично, а также направлено по почте или в форме электронного документа.

5. Заявление и документы, указанные в пункте 6 настоящего Порядка, 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. При обращении за получением компенсации одновременно с заявлением и согласием на обработку персональных данных представляются следующие документы:

а) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя (законного представителя) заявителя);

б) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в случае обращения за получением компенсации представителя заявителя;

в) справка оленеводческого хозяйства Магаданской области, подтверждающая занятость заявителя в качестве оленевода, сотрудника перевалочной базы;

г) кассовый чек и квитанция об оплате предоставленных не ранее 2016 года дополнительных платных медицинских услуг, указанных в пункте 1 настоящего Порядка.

7. Заявитель вправе самостоятельно приложить к заявлению документ, подтверждающий его проживание на территории Магаданской области.

В случае непредставления заявителем (его представителем) документа, указанного в настоящем пункте, организация запрашивает его в соответствующих органах, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, путем направления запросов о представлении необходимых документов.

8. Документы, указанные в пункте 6 настоящего Порядка, представляются заявителем (его представителем) самостоятельно. Копии документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, представляются одновременно с оригиналами. Копии

документов после проверки их соответствия оригиналам заверяются должностным лицом, принимающим документы, а оригиналы незамедлительно возвращаются заявителю (его представителю (законному представителю)).

9. Основаниями для отказа в предоставлении компенсации являются:

а) несоответствие заявителя категории граждан, установленной пунктом 2 настоящего Порядка;

б) непредставление документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка.

10. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении компенсации принимается руководителем организации в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления и оформляется распоряжением.

11. Уведомление о предоставлении компенсации или об отказе в ее предоставлении направляется заявителю в день оформления распоряжения почтовым отправлением.

12. Выплата компенсации осуществляется в течение 30 календарных дней с даты принятия решения о ее предоставлении путем зачисления средств на имеющиеся или открываемые счета в указанных заявителем кредитных организациях, через организации федеральной почтовой связи.

Выплата компенсации производится один раз в пять лет.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Магаданской области
от «28» июля 2016 г. № 638-пп

П О Р Я Д О К

предоставления ежемесячной социальной выплаты на каждого не посещающего дошкольную образовательную организацию ребенка дошкольного возраста от 1,5 до 7 лет включительно, совместно проживающего с родителями, иными законными представителями, ведущими кочевой образ жизни

1. Настоящий Порядок устанавливает основания и правила предоставления ежемесячной социальной выплаты на каждого не посещающего дошкольную образовательную организацию ребенка дошкольного возраста от 1,5 до 7 лет включительно, совместно проживающего с родителями, иными законными представителями, ведущими кочевой образ жизни, предусмотренной подпунктом 6 пункта 1 статьи 5.1 Закона Магаданской области от 10 июня 2003 г. № 361-ОЗ «Об оленеводстве в Магаданской области» (далее – ежемесячная социальная выплата).

2. Ежемесячная социальная выплата в размере 6000 рублей предоставляется оленеводам и сотрудникам перевалочных баз, занятым в оленеводческих хозяйствах Магаданской области, в том числе в общинах малочисленных народов (а также лицам в возрасте от 14 до 18 лет, учащимся общеобразовательных организаций Магаданской области, трудоустраиваемым в оленеводческие бригады в период летних каникул), на каждого не посещающего дошкольную образовательную организацию ребенка дошкольного возраста от 1,5 до 7 лет включительно, совместно проживающего с родителями, иными законными представителями, ведущими кочевой образ жизни.

Лицам в возрасте от 14 до 18 лет, учащимся общеобразовательных организаций Магаданской области, трудоустраиваемым в оленеводческие бригады в период летних каникул ежемесячная социальная выплата назначается на период их трудоустройства.

3. Для получения ежемесячной социальной выплаты родитель или иной законный представитель, ведущие кочевой образ жизни, с которым проживает ребенок дошкольного возраста от 1,5 до 7 лет включительно (далее – заявитель) подает в организацию социальной поддержки и социального обслуживания населения по месту жительства (пребывания) заявителя (далее – организация) заявление в письменной форме, с указанием способа выплаты.

4. Заявление о предоставлении ежемесячной социальной выплаты может быть подано заявителем (представителем заявителя) лично, а также направлено по почте или в форме электронного документа.

5. Заявление и документы, указанные в пункте 6 настоящего Порядка, 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. При обращении за получением ежемесячной социальной выплаты одновременно с заявлением и согласием на обработку персональных данных представляются следующие документы:

- а) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- б) копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя (представителя заявителя) в случае обращения за получением услуги законного представителя (представителя заявителя);
- в) копия свидетельства о рождении ребенка;

г) справка оленеводческого хозяйства Магаданской области, подтверждающая занятость заявителя в качестве оленевода, сотрудника перевалочной базы;

д) справка, подтверждающая обучение в общеобразовательной организации Магаданской области (для лиц в возрасте от 14 до 18 лет, учащихся общеобразовательных организаций Магаданской области).

7. Документы, указанные в пункте 6 настоящего Порядка, представляются заявителем (представителем заявителя) самостоятельно. Копии документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, представляются одновременно с оригиналами. Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяются должностным лицом, принимающим документы, а оригиналы незамедлительно возвращаются заявителю (представителю заявителя).

8. Заявитель вправе самостоятельно приложить к заявлению документ, подтверждающий его проживание на территории Магаданской области.

В случае непредставления заявителем документа, указанного в настоящем пункте, организация запрашивает его в соответствующих органах, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, путем направления запросов о представлении необходимых документов.

Сведения о том, что ребенок не посещает дошкольную образовательную организацию, также запрашиваются организацией в соответствующих органах управления образованием, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, путем направления запросов о представлении необходимых документов.

9. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении ежемесячной социальной выплаты принимается руководителем организации в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления и оформляется распоряжением.

10. Уведомление о предоставлении ежемесячной социальной выплаты или об отказе в ее предоставлении направляется заявителю в день оформления распоряжения почтовым отправлением.

11. Основаниями для отказа в предоставлении ежемесячной социальной выплаты являются:

а) несоответствие заявителя ни одной из категорий граждан, установленных пунктом 2 настоящего Порядка;

б) непредставление документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

12. Ежемесячная социальная выплата предоставляется с месяца, следующего за месяцем, в котором заявитель обратился в организацию, путем зачисления средств на имеющиеся или открываемые счета в указанных заявителем кредитных организациях, через организации федеральной почтовой связи.

13. Основаниями для прекращения предоставления ежемесячной социальной выплаты являются:

- зачисление ребенка в дошкольную образовательную организацию;
- достижение ребенком возраста 7 лет;
- смерть ребенка.

14. При наличии оснований для прекращения предоставления ежемесячной социальной выплаты организацией принимается решение о прекращении выплаты. Выплата прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступило обстоятельство, являющееся основанием для прекращения выплаты.

15. Излишне выплаченные суммы удерживаются с получателя только в случае, если переплата произошла по его вине (представление документов с заведомо неверными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право назначения ежемесячной социальной выплаты). Удержания производятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
