

ПРАВИТЕЛЬСТВО МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «03» сентября 2020 г. № 613-пп

г. Магадан

О внесении изменений в отдельные постановления администрации Магаданской области и Правительства Магаданской области

Правительство Магаданской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление администрации Магаданской области от 21 апреля 2010 г. № 193-па «О Порядке предоставления дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан» следующие изменения:

1.1. Пункт 4 признать утратившим силу.

1.2. Порядок предоставления дополнительных мер социальной поддержки в виде компенсации расходов по изготовлению и ремонту зубных протезов (за исключением протезов, изготавливаемых с применением драгоценных металлов и металлокерамики) отдельным категориям граждан, утвержденный указанным постановлением, изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Внести в постановление администрации Магаданской области от 11 июля 2012 г. № 495-па «О Порядке назначения и выплаты ежемесячных денежных выплат неработающим старожилам Магаданской области» следующие изменения:

2.1. Пункт 3 признать утратившим силу.

2.2. Порядок назначения и выплаты ежемесячных денежных выплат неработающим старожилам Магаданской области, утвержденный указанным постановлением, изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Внести в постановление администрации Магаданской области от 26 июля 2012 г. № 537-па «Об утверждении Порядка назначения и выплаты единовременной денежной выплаты при усыновлении (удочерении) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» следующие изменения:

3.1. Пункт 2 признать утратившим силу.

3.2. В Порядке назначения и выплаты единовременной денежной выплаты при усыновлении (удочерении) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденном указанным постановлением:

- пункты 3-6 изложить в следующей редакции:

«3. Для получения ЕДВ заявитель подает в государственную организацию заявление о назначении ЕДВ (далее – заявление) в котором указывает способ уведомления об удовлетворении или об отказе в удовлетворении заявления, а также способ доставки денежных средств.

К заявлению прилагаются копии следующих документы:

а) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

б) вступившее в законную силу решение суда об усыновлении (удочерении) ребенка;

в) свидетельство об усыновлении (удочерении) ребенка;

г) свидетельство о рождении ребенка (паспорт – для ребенка, достигшего возраста 14 лет) либо иные документы, подтверждающие рождение и регистрацию ребенка на территории иностранного государства в соответствии с федеральным законодательством и международными договорами Российской Федерации.

4. Заявитель вправе приложить к заявлению следующие документы:

а) документы, подтверждающие место жительства или место пребывания заявителя на территории Магаданской области.

б) справку, подтверждающую факт установления инвалидности ребенку-инвалиду, выданную федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (в случае усыновления (удочерения) ребенка с ограниченными возможностями здоровья).

В случае непредставления заявителем указанных документов, государственная организация запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия необходимые сведения.

Копии документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, представляются одновременно с оригиналами. Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяются должностных лицом, принимающим документы, а оригиналы незамедлительно возвращаются заявителю.

5. Заявление и документы, указанные в пункте 3, 4 настоящего Порядка, заявитель может представить в организацию лично, посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления или в форме электронного документа с использованием федерального государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

При направлении заявления и документов по почте подпись заявителя и копии прилагаемых документов, указанных в пункте 3, 4 настоящего Порядка, должны быть заверены в установленном законом порядке.

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. Днем обращения за назначением ЕДВ является дата регистрации поступления в государственную организацию заявления и документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка. В случае отправления заявления по почте днем обращения за назначением ЕДВ является дата, указанная на почтовом штемпеле организации почтовой связи по месту отправления.»;

- пункт 8 дополнить абзацами пятым и шестым следующего содержания:

«- предоставление документов, не соответствующих условиям предоставления, определенным пунктом 5 настоящего Порядка;

- представление заявителем сведений, не соответствующих действительности.»;

- пункты 9 - 10 изложить в следующей редакции:

«9. Государственная организация уведомляет заявителя в 10-дневный срок со дня принятия соответствующего решения способом, указанным в заявлении. В случае отказа в назначении ЕДВ в уведомлении указываются причины отказа и порядок его обжалования.

10. Выплата ЕДВ производится в течение 30 дней после принятия решения о ее назначении путем перечисления государственной организацией указанных средств на лицевой счет заявителя, открытый в кредитных организациях, или через организации почтовой связи.».

4. Внести в постановление Правительства Магаданской области от 13 февраля 2014 г. № 96-пп «О Порядке предоставления дополнительной меры социальной поддержки неработающих инвалидов, являющихся получателями социальной пенсии, проживающих на территории Магаданской области» следующие изменения:

4.1. Пункт 2 признать утратившим силу.

4.2. Порядок предоставления дополнительной меры социальной поддержки неработающих инвалидов, являющихся получателями социальной пенсии, проживающих на территории Магаданской области, утвержденный указанным постановлением, изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

5. Внести в постановление Правительства Магаданской области от 10 апреля 2014 г. № 281-пп «О Порядке оплаты проезда инвалидов, проживающих на территории Магаданской области, в целях реабилитации (абилитации)» следующие изменения:

5.1. Преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с постановлением Правительства Магаданской области от 1 ноября 2019 г. № 718-пп «Об утверждении государственной программы Магаданской области «Формирование доступной среды в Магаданской области» Правительство Магаданской области **п о с т а н о в л я е т**».

5.2. Порядок оплаты проезда инвалидов, проживающих на территории Магаданской области, в целях реабилитации (абилитации), утвержденный указанным постановлением, изложить в редакции согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

6. Внести в постановление Правительства Магаданской области от 05 июня 2014 г. № 470-пп «О Порядке компенсации расходов на проживание детям-инвалидам и сопровождающим их лицам, прибывшим из районов Магаданской области на реабилитацию в Магаданское областное государственное бюджетное учреждение социальной поддержки населения «Магаданский областной центр реабилитации детей и подростков с ограниченными возможностями» следующие изменения:

6.1. Преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с постановлением Правительства Магаданской области от 01 ноября 2019 г. № 718-пп «Об утверждении государственной

программы Магаданской области «Формирование доступной среды в Магаданской области» Правительство Магаданской области **п о с т а н о в л я е т**:».

6.2. Пункт 2 признать утратившим силу.

6.3. В Порядке компенсации расходов на проживание детям-инвалидам и сопровождающим их лицам, прибывшим из районов Магаданской области на реабилитацию в Магаданское областное государственное бюджетное учреждение социальной поддержки населения «Магаданский областной центр реабилитации детей и подростков с ограниченными возможностями», утвержденном указанным постановлением:

- пункты 4-7 изложить в следующей редакции:

«4. Для получения компенсации расходов на проживание заявитель подает в организацию социальной поддержки и социального обслуживания населения по месту пребывания семьи в Магаданской области (далее – организация) заявление о предоставлении компенсации расходов на проживание (далее - заявление) с указанием способа уведомления об удовлетворении или об отказе в удовлетворении заявления, а также способа доставки денежных средств, указанных в пункте 15 настоящего Порядка.

К заявлению прилагаются следующие документы:

а) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

б) копия свидетельства о рождении ребенка-инвалида (паспорт – для ребенка-инвалида, достигшего возраста 14 лет) или иные документы, подтверждающие рождение и регистрацию ребенка на территории иностранного государства в соответствии с федеральным законодательством и международными договорами Российской Федерации;

в) копию индивидуальной программы реабилитации инвалида, выданной федеральной организацией медико-социальной экспертизы;

г) кассовый чек об оплате услуг за проживание, а при осуществлении расчетов без применения контрольно-кассовой техники – приходный кассовый ордер или иной документ, оформленный на бланке строгой отчетности для осуществления наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт;

д) счет или другой документ организации-наймодателя, подтверждающий фактические затраты по проживанию без учета стоимости дополнительных услуг (питание, стирка белья и др.), заверенные печатью данной организации – при проживании в жилом помещении организации - наймодателя;

е) договор найма (поднайма) жилого помещения с указанием размера платы за жилое помещение – при проживании в жилом помещении наймодателя – индивидуального предпринимателя.

5. Заявитель вправе самостоятельно приложить к заявлению следующие документы:

а) копию свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя или копия листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – при проживании в жилом помещении наймодателя – индивидуального предпринимателя;

б) копию справки, выданной федеральной организацией медико-социальной экспертизы, подтверждающей факт установления инвалидности ребенку.

В случае непредставления заявителем указанных документов, организация запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Организация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, запрашивает справку о сроках курса реабилитации ребенка-инвалида в Центре.

6. Заявление и документы, указанные в пунктах 4, 5 настоящего Порядка заявитель может представить в организацию лично, посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления, или в форме электронного документа с использованием федерального государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

7. При личном обращении, документы, указанные в пунктах 4, 5 настоящего Порядка, могут быть представлены как в подлинниках, возвращаемых заявителю, так и в копиях, заверенных в установленном порядке.»;

- пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Днем обращения за получением компенсации расходов на проживание является дата регистрации поступления заявления и документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, в организацию.»;

- пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. Основаниями для отказа в предоставлении компенсации расходов на проживание являются:

а) несоблюдение заявителем условий, установленных пунктом 2 настоящего Порядка;

б) непредставление заявителем документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка;

в) предоставление документов, не соответствующих условиям предоставления, определенным пунктами 7, 8 и 9 настоящего Порядка;

г) представление заявителем сведений, не соответствующих действительности.».

7. Внести в постановление Правительства Магаданской области от 11 июня 2015 г. № 373-пп «О Порядке компенсации расходов за оказанные бытовые услуги неработающим инвалидам I или II группы, семьям с детьми-инвалидами» следующие изменения:

в Порядке компенсации расходов за оказанные бытовые услуги неработающим инвалидам I или II группы, семьям с детьми-инвалидами, утвержденном указанным постановлением:

- в пункте 3:

после слов «предоставлении компенсации» дополнить словами «с указанием способа уведомления о принятом решении, а также способа доставки денежных средств, указанных в пункте 15 настоящего Порядка.»;

- пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. К заявлению о предоставлении компенсации прилагаются:

а) копия документа, удостоверяющего личность;

б) копия свидетельства о рождении ребенка-инвалида (паспорт – для ребенка-инвалида, достигшего возраста 14 лет) или иные документы, подтверждающие рождение и регистрацию ребенка на территории иностранного государства в соответствии с федеральным законодательством и международными договорами Российской Федерации (для семей с детьми-инвалидами);

в) копия документа, подтверждающего полномочия представителя (законного представителя) заявителя, в случае подачи заявления таким лицом в интересах заявителя;

г) документы, подтверждающие оплату бытовых услуг (товарный чек, квитанция или другой документ, подтверждающий прием денежных средств за соответствующую услугу, содержащий сведения о наименовании и количестве оплаченных услуг, сумму оплаты);

д) справка об отсутствии централизованного горячего водоснабжения для получения компенсации расходов за оказание бытовой услуги, указанной в пункте 5 Перечня.

е) копия документа, подтверждающего отсутствие трудовой деятельности (предоставляется неработающими инвалидами I или II группы).»;

- пункты 6-7 изложить в следующей редакции:

«6. Заявитель вправе самостоятельно приложить к заявлению следующие документы:

а) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства или по месту пребывания в Магаданской области;

б) справку, подтверждающую факт установления инвалидности, выданную федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

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

7. 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.

Заявление и документы, указанные в пунктах 4 и 6, заявитель может представить в организацию лично, посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг или в форме электронного документа с использованием федерального государственной информационной

системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Копии документов, прилагаемые к заявлению на выплату компенсации, представляемые по почте, должны быть заверены в установленном порядке.

Заявление на выплату компенсации и прилагаемые к нему документы, представляемые в электронной форме, 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».

Вне зависимости от способа подачи заявления о предоставлении компенсации и прилагаемых к нему документов, документы, указанные в подпунктах «г» и «д» пункта 4 настоящего Порядка, представляются (направляются) в подлиннике.»;

- пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. При подаче заявления на выплату компенсации в форме электронного документа заявитель обязан предоставить документы, указанные в подпунктах «г» и «д» пункта 4 настоящего Порядка в течение 5 рабочих дней с момента подачи заявления на выплату компенсации в форме электронного документа в организацию.»;

- пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Основаниями для отказа в предоставлении компенсации являются:

- несоответствие заявителя категории лиц, указанных в пункте 1 настоящего Порядка;

- представление в организацию не в полном объеме документов, указанных в подпунктах «а» - «г», «е» пункта 4 настоящего Порядка (в случае обращения за компенсацией расходов за бытовую услугу,

указанную в пункте 5 Перечня, а также документа, указанного в подпункте «д» пункта 4 настоящего Порядка);

- представление документа (документов), оформленных с нарушением требований, указанных в пункте 7 настоящего Порядка;

- представление заявителем сведений, не соответствующих действительности.»;

- в пункте 15 слово «Федеральной» заменить словом «федеральной».

8. Внести в постановление Правительства Магаданской области от 22 июля 2016 г. № 615-пп «Об утверждении Порядка предоставления бесплатного горячего питания отдельным категориям граждан, проживающих на территории Магаданской области» следующие изменения:

в Порядке предоставления бесплатного горячего питания отдельным категориям граждан, проживающих на территории Магаданской области, утвержденном указанным постановлением:

- в пункте 3 слова «на 2014-2020 годы» исключить;

- пункты 6, 7 изложить в следующей редакции:

«6. Для получения услуги заявитель подает в учреждение заявление. Заявление и документы, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, заявитель (его представитель (законный представитель) может представить в учреждение лично, посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг или в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Копии документов, направляемые посредством почтовой связи, должны быть заверены в установленном порядке.

Заявление и документы, представляемые в электронной форме, 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 услуги, одновременно с заявлением и согласием на обработку персональных данных, представляются следующие документы и сведения:

а) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи;

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

в) копии свидетельства о браке или о расторжении брака (при наличии) (для лиц, указанных в подпунктах «а» - «г» пункта 4 настоящего Порядка);

г) копии свидетельств о смерти членов семьи (при наличии) (для лиц, указанных в подпунктах «а» - «г» пункта 4 настоящего Порядка);

д) документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи в соответствии с действующим законодательством (для лиц, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 4 настоящего Порядка);

е) копия документа, подтверждающего отсутствие трудовой деятельности, за исключением документа, указанного в подпункте «в» пункта 9 настоящего Порядка (для неработающих членов семьи);

ж) копия справки о прохождении флюорографического обследования;

з) копия справки об освобождении (для лиц, указанных в подпункте «е» пункта 4 настоящего Порядка).»;

- в пункте 8 слова «в подпунктах «а» - «з», «м» пункта 7» заменить словами «в пункте 7»;

- пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Заявитель вправе приложить к заявлению следующие документы:

а) сведения (документ) о том, что гражданин является получателем пенсии в соответствии с действующим законодательством (для лиц, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 4 настоящего Порядка);

б) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства или по месту пребывания в Магаданской области;

в) справка об отсутствии (наличии) регистрации в качестве индивидуального предпринимателя без образования юридического лица, учредителя (участника) хозяйствующих обществ;

г) копия справки, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающей факт установления инвалидности (для лиц, указанных в подпунктах «в» и «г» пункта 4 настоящего Порядка).

В случае непредставления заявителем документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, учреждение запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия.»;

- пункт 13 дополнить подпунктом «г» следующего содержания:

«г) представление документов, не соответствующих условиям предоставления, определенным пунктом 6 настоящего Порядка.».

9. Внести в постановление Правительства Магаданской области от 22 июля 2016 г. № 616-пп «Об утверждении Порядка предоставления на территории отдельных городских округов Магаданской области льгот в сфере нотариата» следующие изменения:

9.1. Пункт 2 признать утратившим силу.

9.2. В Порядке предоставления на территории отдельных городских округов Магаданской области льгот в сфере нотариата, утвержденном указанным постановлением:

- абзац четвертый пункта 4 признать утратившим силу;

- пункт 5 дополнить абзацами пятым и шестым следующего содержания:

«- копии справки, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающей факт установления инвалидности (для инвалидов I и II группы).

В случае непредставления заявителем документов, указанных в настоящем пункте, организация запрашивает их в соответствующих органах в рамках межведомственного информационного взаимодействия путем направления запросов о представлении необходимых документов.»;

- абзац второй пункта 6 признать утратившим силу;

- пункт 8 дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

«- представление заявителем сведений, не соответствующих действительности.»;

- пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего Порядка, осуществляется за счет средств областного бюджета, предусмотренных на предоставление отдельным категориям граждан, проживающим на территории Магаданской области, льгот в сфере нотариата в виде компенсации в рамках Подпрограммы «Обеспечение мер социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих на территории Магаданской области» государственной программы Магаданской области «Развитие социальной защиты населения Магаданской области», утвержденной постановлением администрации Магаданской области от 07 ноября 2013 г. № 1081-па

«Об утверждении государственной программы Магаданской области «Развитие социальной защиты населения Магаданской области»».

10. Внести в постановление Правительства Магаданской области от 17 января 2020 г. № 13-пп «Об утверждении Порядка предоставления компенсации расходов на автомобильное топливо семьям с детьми-инвалидами» следующие изменения:

в Порядке предоставления компенсации расходов на автомобильное топливо семьям с детьми-инвалидами, утвержденном указанным постановлением:

- пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Для назначения компенсации один из родителей либо единственный родитель (далее – заявитель) представляет в организацию заявление с указанием способа доставки денежных средств (через кредитные организации путем зачисления денежных средств на банковский счет заявителя либо почтовым переводом через организации федеральной почтовой связи) и способа уведомления о принятом решении с приложением следующих документов:

- 1) документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 2) свидетельства о рождении ребенка либо иных документов, подтверждающих рождение и регистрацию ребенка (имеющего гражданство Российской Федерации) на территории иностранного государства в соответствии с федеральными законами и международными договорами Российской Федерации;
- 3) ИПРА ребенка-инвалида;
- 4) водительского удостоверения заявителя;
- 5) паспорта транспортного средства, выписанного на имя заявителя;
- 6) действующего полиса ОСАГО.

Заявитель вправе самостоятельно приложить к заявлению следующие документы:

- документ, подтверждающий совместное проживание заявителя с ребенком на территории Магаданской области;

- справку, подтверждающую факт установления инвалидности, выданную федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

В случае непредставления заявителем документов, указанных в абзацах девятом и десятом настоящего пункта, организация запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия.»;

- в пункте 6:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«6. Заявление и документы, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, заявитель может представить в организацию лично, посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления, или в форме электронного документа с использованием федерального государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«При направлении обращения за назначением компенсации по почте подпись заявителя и копии документов, указанных в подпунктах 1-6 пункта 4 настоящего Порядка, должны быть заверены в установленном законом порядке. В случае самостоятельного предоставления заявителем документа, указанного в абзаце девятом пункта 4 настоящего Порядка, данный документ предоставляется в подлиннике.»;

- пункт 8 дополнить подпунктом «в» следующего содержания:

«в) представление документов, не соответствующих условиям предоставления, определенным пунктом 6 настоящего Порядка.».

11. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Губернатор
Магаданской области

С.К. Носов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению Правительства
Магаданской области
от «03» сентября 2020 г. № 613-пп

«П О Р Я Д О К

**предоставления дополнительных мер социальной поддержки
в виде компенсации расходов по изготовлению и ремонту
зубных протезов (за исключением протезов, изготавливаемых
с применением драгоценных металлов и металлокерамики)
отдельным категориям граждан**

1. Настоящий Порядок определяет правила подачи заявления о выплате компенсации расходов по изготовлению и ремонту зубных протезов (за исключением протезов, изготавливаемых с применением драгоценных металлов и металлокерамики) (далее – компенсация) и выплаты компенсации.

2. Компенсация предоставляется гражданам из числа лиц, указанных в подпунктах 1-5 статьи 1 Закона Магаданской области от 10 марта 2010 г. № 1240-ОЗ «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан» (далее – Закон Магаданской области № 1240-ОЗ) или их законным представителям.

3. Граждане, указанные в пункте 2 настоящих Правил, или их представители (далее – заявители) для получения компенсации предоставляют в государственную организацию социальной поддержки и социального обслуживания населения по месту жительства (далее – организация) заявление о выплате компенсации (далее – заявление), в котором также указывает способ уведомления об удовлетворении или об отказе в удовлетворении заявления, а также способ доставки денежных средств.

Одновременно с заявлением представляются следующие документы:

а) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

б) документ, удостоверяющий личность представителя, и нотариально удостоверенная доверенность, подтверждающая его полномочия, - в случае подачи заявления через представителя;

в) удостоверение о праве на льготы;

г) договор на оказание услуг по изготовлению и ремонту зубных протезов с условием предоставления гарантийного обслуживания установленных протезов;

д) документ, подтверждающий объем и стоимость выполненных работ, с указанием использованных при изготовлении и ремонте зубных протезов материалов;

е) документы, подтверждающие оплату работ по изготовлению и ремонту зубных протезов.

4. Заявитель вправе приложить к заявлению справку, подтверждающую факт установления инвалидности, выданную федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (для инвалидов боевых действий из числа лиц, указанных в статье 4 Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах»). В случае непредставления заявителем указанного документа, организация запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия сведения, подтверждающие факт установления инвалидности.

5. Заявление и документы, указанные в пунктах 3 и 4 настоящего Порядка, заявитель может представить в организацию лично, посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления или в форме электронного документа с использованием федерального государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

6. При личном обращении документы, указанные в подпунктах «а»-«д» пункта 3 настоящего Порядка, могут быть представлены как в подлинниках, возвращаемых заявителю, так и в копиях, заверенных в установленном порядке. Незаверенные копии документов представляются одновременно с оригиналами. Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяются должностным лицом, принимающим документы, а оригиналы незамедлительно возвращаются заявителю.

Документы, указанные в подпункте «е» пункта 3 настоящего Порядка, представляются (направляются) только в подлинниках.

7. При направлении заявления по почте подпись заявителя и копии прилагаемых документов, указанных в пунктах 3 и 4 настоящего Порядка, должны быть заверены в установленном законом порядке.

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».

Подача заявления посредством ЕПГУ осуществляется с использованием простой электронной подписи при условии, что личность заявителя установлена при личном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи.

8. Днем приема заявления считается день регистрации поступления заявления с приложением всех необходимых документов, указанных в пункте 3 настоящих Правил.

9. Решение об удовлетворении заявления о выплате компенсации или об отказе в удовлетворении заявления о выплате компенсации принимается организацией в течение 10 дней со дня регистрации поступления заявления.

10. Основаниями для отказа в предоставлении компенсации являются:

а) несоответствие заявителя ни одной из категорий граждан, установленной подпунктами 1-5 статьи 1 Закона Магаданской области от 10 марта 2010 г. № 1240-ОЗ;

б) непредставление заявителем документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка;

в) предоставление заявителем документов, не соответствующих условиям предоставления, определенных пунктами 6, 7 настоящего Порядка;

г) представление заявителем сведений, не соответствующих действительности.

11. О принятом решении организация информирует заявителя в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

12. Выплата компенсации производится путем перечисления организацией указанных средств на лицевой счет заявителя, открытый в кредитных организациях, или через организации почтовой связи.

13. Сведения о предоставлении компенсации заносятся в личное дело получателя.

14. Финансирование расходов на предоставление компенсации, в том числе расходов на доставку сумм компенсации, осуществляется за счет средств областного бюджета и является целевым.

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

_____».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Правительства
Магаданской области
от «03» сентября 2020 г. № 613-пп

«П О Р Я Д О К

назначения и выплаты ежемесячных денежных выплат
неработающим старожилам Магаданской области

1. Ежемесячная денежная выплата (далее – ЕДВ) неработающим старожилам Магаданской области (далее – заявитель) назначается и выплачивается организацией социальной поддержки и социального обслуживания населения Магаданской области (далее – организация) по месту жительства либо по месту пребывания заявителя на территории Магаданской области.

2. Для получения ЕДВ заявитель подает в организацию заявление о назначении ЕДВ, в котором также указывает способ уведомления об удовлетворении или об отказе в удовлетворении заявления и способ доставки денежных средств.

К заявлению прилагаются следующие документы:

а) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

б) документ, удостоверяющий личность представителя, и нотариально удостоверенная доверенность, подтверждающая его полномочия, - в случае подачи заявления через представителя;

в) документы о трудовой деятельности, трудовом стаже – для лиц в возрасте 60 лет и старше, имеющих стаж работы в Магаданской области (или Чукотском автономном округе – до 1992 года) не менее 15 лет;

г) копию удостоверения «Ветеран Великой Отечественной войны» - для лиц в возрасте 65 лет и старше, относящихся к категории ветеранов Великой Отечественной войны, указанных в подпунктах «а»-«ж» и «и»

подпункта 1 пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах»;

д) документы, подтверждающие проживание на территории Магаданской области (или Чукотского автономного округа – до 1992 года) не менее 20 лет.

3. Заявитель вправе по своей инициативе представить следующие документы:

а) документ, выдаваемый федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, подтверждающий факт установления инвалидности;

б) документы, подтверждающие место жительства или место пребывания заявителя на территории Магаданской области;

в) документ об отсутствии трудовой деятельности, в период осуществления которой заявитель подлежит обязательному пенсионному страхованию в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».

В случае непредставления заявителем документов, указанных в настоящем пункте, организация запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

4. Заявление и документы, указанные в пунктах 2 и 3 настоящего Порядка, заявитель может представить в организацию лично, посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг или в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Копии документов, направляемые посредством почтовой связи, должны быть заверены в установленном порядке.

При личном обращении документы, указанные в пункте 2 и 3 настоящего Порядка, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке. Копии указанных документов, не заверенные в установленном законом порядке, представляются с предъявлением оригинала.

При направлении заявления по почте подпись заявителя и копии прилагаемых документов, указанных в пунктах 2 и 3 настоящего Порядка, должны быть заверены в установленном законом порядке.

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».

5. Днем приема заявления считается день регистрации поступления заявления с приложением всех необходимых документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка.

При направлении заявления по почте с приложением всех необходимых документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, датой обращения считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации почтовой связи по месту отправления данного заявления.

6. Решение о назначении либо отказе в назначении ЕДВ принимается организацией в течение 10 рабочих дней со дня регистрации поступления заявления. О принятом решении организация информирует заявителя в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

5. Основаниями для отказа в назначении ЕДВ являются:

а) несоответствие заявителя категориям граждан, установленным статьей 1.1 Закона Магаданской области от 06 декабря 2004 г. № 499-ОЗ «О мерах социальной поддержки неработающих старожиллов Магаданской области»;

б) непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка;

в) предоставление документов, не соответствующих условиям предоставления, определенным пунктом 4 настоящего Порядка;

г) представление заявителем сведений, не соответствующих действительности.

6. Назначение ЕДВ осуществляется с первого числа месяца, в котором заявитель обратился в организацию с заявлением с приложением всех необходимых документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка.

7. Выплата ЕДВ производится ежемесячно в размере, установленном статьей 3 Закона Магаданской области от 06 декабря 2004 г. № 499-ОЗ «О мерах социальной поддержки неработающих старожилов Магаданской области» путем перечисления организацией указанных средств на лицевой счет заявителя, открытый в кредитных организациях, или через организации почтовой связи.

8. Приостановление выплаты ЕДВ производится с первого числа месяца, следующего за месяцем:

а) возобновления получателем ЕДВ трудовой и (или) иной деятельности, в период осуществления которой он подлежит обязательному пенсионному страхованию в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

б) поступления получателя ЕДВ в государственную стационарную организацию социального обслуживания.

9. Возобновление выплаты ЕДВ производится с месяца, следующего за месяцем обращения на основании заявления о возобновлении выплаты ЕДВ.

Для возобновления выплаты ЕДВ заявитель представляет в организацию заявление о возобновлении выплаты ЕДВ с указанием способа уведомления о принятом решении.

Заявление может быть подано способом, указанным в пункте 4 настоящего Порядка.

10. Одновременно с заявлением о возобновлении выплаты ЕДВ заявитель представляет в организацию документы:

а) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

б) документ, удостоверяющий личность представителя, и нотариально удостоверенная доверенность, подтверждающая его полномочия, - в случае подачи заявления через представителя;

в) копию трудовой книжки (в случае, предусмотренном подпунктом «а» пункта 8 настоящего Порядка);

г) справку государственной стационарной организации социального обслуживания об исключении из числа опекаемых (в случае, предусмотренном подпунктом «б» пункта 8 настоящего Порядка).

11. Решение о возобновлении выплаты ЕДВ или об отказе в возобновлении выплаты ЕДВ принимается организацией в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о возобновлении выплаты и необходимых документов организацией.

12. Уведомление о возобновлении выплаты ЕДВ или об отказе в возобновлении выплаты ЕДВ направляется организацией в течение 5 дней со дня принятия решения способом, указанным в заявлении.

13. Выплата ЕДВ прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором заявитель выехал на постоянное место жительства за пределы Магаданской области.

14. Получатель ЕДВ обязан безотлагательно извещать организацию о поступлении на работу и (или) выполнении иной деятельности, в период осуществления которой граждане подлежат обязательному

пенсионному страхованию, о наступлении других обстоятельств, влекущих приостановление или прекращение ее выплаты.

15. Излишне выплаченные суммы ЕДВ удерживаются с получателя только в случае, если переплата произошла по его вине (предоставление документов, содержащих недостоверные сведения, сокрытие документов, влияющих на право назначения ЕДВ, несвоевременное предоставление и (или) непредставления сведений, влияющих на право выплаты ЕДВ). Удержания производятся в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

16. Суммы, излишне выплаченные получателю по вине организации, удержанию не подлежат, за исключением случая, когда переплата произошла в результате счетной ошибки. В этом случае ущерб взыскивается с виновных лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

_____».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к постановлению Правительства
Магаданской области
от «03» сентября 2020 г. № 613-пп

«П О Р Я Д О К

**предоставления дополнительной меры социальной поддержки
неработающих инвалидов, являющихся получателями социальной
пенсии, проживающих на территории Магаданской области**

1. Настоящий Порядок предоставления дополнительной меры социальной поддержки неработающих инвалидов, являющихся получателями социальной пенсии, проживающих на территории Магаданской области (далее – Порядок), определяет правила предоставления дополнительной меры социальной поддержки неработающих инвалидов, проживающих на территории Магаданской области, являющихся получателями социальной пенсии, достигших возраста 18 лет и старше (далее – неработающие инвалиды), по оплате стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту отдыха и обратно (далее - дополнительная мера социальной поддержки).

Дополнительная мера социальной поддержки распространяется также на проживающих на территории Магаданской области лиц, сопровождающих неработающих инвалидов 1 группы при проезде к месту отдыха и обратно в пределах территории Российской Федерации (далее – сопровождающее лицо).

2. Дополнительная мера социальной поддержки может производиться в виде:

а) предоставления проездных документов, обеспечивающих проезд неработающего инвалида (сопровождающего лица) к месту отдыха и обратно;

б) возмещения фактически произведенных неработающим инвалидом (сопровождающим лицом) расходов на оплату стоимости

проезда к месту отдыха и обратно, не превышающих стоимости проезда, определенной статьей 2 Закона Магаданской области Закон Магаданской области от 01 ноября 2013 г. № 1658-ОЗ «О дополнительной мере социальной поддержки неработающих инвалидов, являющихся получателями социальной пенсии, проживающих на территории Магаданской области» (далее – Закон Магаданской области № 1658-ОЗ).

Дополнительная мера социальной поддержки предоставляется один раз в два года.

Двухгодичный период исчисляется в календарном порядке, начиная с 01 января года, в котором неработающему инвалиду на основании поданного им заявления была предоставлена дополнительная мера социальной поддержки в данном периоде, но не ранее чем с 01 января 2014 года.

В случае, если неработающий инвалид (его представитель) не обращался с заявлением о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки в истекшие двухгодичные периоды, оплата расходов за эти периоды не производится.

3. Заявителем является лицо, относящееся к категории лиц, указанных в абзаце первом пункта 1 настоящего Порядка.

Представителем заявителя может быть лицо, действующее от имени заявителя по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или законный представитель заявителя.

Предоставление дополнительной меры социальной поддержки производится организацией социальной поддержки и социального обслуживания населения Магаданской области (далее – организация) по месту жительства или по месту пребывания заявителя.

Отсутствие получения дополнительной меры социальной поддержки по иному месту жительства (пребывания) устанавливается

организацией на основании данных межведомственного информационного взаимодействия.

4. Для получения меры социальной поддержки заявитель подает в организацию заявление о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки (далее – заявление) с указанием места отдыха, вида предоставления дополнительной меры социальной поддержки (возмещение фактически произведенных расходов или предоставление проездных документов), способа уведомления об удовлетворении или об отказе в удовлетворении заявления, а также способа доставки денежных средств, указанных в пункте 19 настоящего Порядка.

5. При обращении за предоставлением дополнительной меры социальной поддержки в виде предоставления проездных документов, обеспечивающих проезд заявителя к месту отдыха и обратно, одновременно с заявлением предоставляются следующие документы:

а) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя);

б) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность сопровождающего лица, – в случае проезда неработающего инвалида 1 группы совместно с сопровождающим лицом;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, - в случае обращения за предоставлением дополнительной меры социальной поддержки представителя заявителя;

г) копия документа, подтверждающего отсутствие трудовой деятельности.

6. Заявитель вправе по своей инициативе представить следующие документы:

а) копию документа, подтверждающего отсутствие государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;

б) копию документа, подтверждающего место жительства либо место пребывания заявителя;

в) копию документа, подтверждающего, что заявитель является получателем социальной пенсии;

г) копию справки, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающей факт установления инвалидности.

В случае непредставления заявителем документов, указанных в настоящем пункте, организация запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия необходимые сведения.

Организация вправе осуществлять проверку достоверности сведений, представленных заявителем, для предоставления дополнительной меры социальной поддержки.

7. При обращении за предоставлением дополнительной меры социальной поддержки в виде возмещения фактически произведенных неработающим инвалидом и сопровождающим лицом расходов на оплату стоимости проезда к месту отдыха и обратно дополнительно к документам, указанным в пункте 5 настоящего Порядка, прилагаются подлинники проездных и перевозочных документов (билетов, багажных квитанций, и иных документов, оформленных перевозчиком или его уполномоченным агентом), подтверждающих расходы заявителя и документ, подтверждающий произведенную заявителем оплату перевозки:

а) чек или другой документ, оформленный на бланке строгой отчетности, подтверждающий оплату перевозки (при оплате наличными денежными средствами);

б) слипы или чеки электронных терминалов при проведении операций с использованием банковской карты, держателем которой

является заявитель (его родитель, законный представитель) (при оплате банковской картой);

в) выписка из лицевого счета держателя банковской карты, выдаваемая кредитной организацией, заверенная печатью (штампом) кредитной организации, подтверждающая совершение операций с использованием банковской карты по оплате электронного авиабилета кредитной организацией, в которой заявителю (его родителю, законному представителю) открыт банковский счет (при оплате банковской картой через интернет-сайты авиакомпаний);

г) копии документов, подтверждающих родство (в случае оплаты стоимости проезда неработающего инвалида (его сопровождающего лица) банковской картой, держателем которой является член семьи неработающего инвалида).

8. При осуществлении проезда по электронному пассажирскому билету на воздушном транспорте к заявлению и документам, указанным в пунктах 5, 7 настоящего Порядка, прилагаются:

а) маршрут-квитанция (выписка из автоматизированной информационной системы оформления воздушных перевозок) на бумажном носителе;

б) посадочный талон, подтверждающий факт осуществления перевозки.

9. При осуществлении проезда по электронному проездному документу (билету), используемому на железнодорожном транспорте, к заявлению и документам, указанным в пунктах 5, 7 настоящего Порядка, прилагается контрольный купон электронного проездного документа (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте), оформленного на бланке строгой отчетности.

10. Заявление и документы, указанные в пунктах 5 - 9 настоящего Порядка, заявитель может представить в организацию лично,

посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления, или в форме электронного документа с использованием федерального государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Копии документов, направляемые посредством почтовой связи, должны быть заверены в установленном законом порядке.

При личном обращении копии прилагаемых документов предоставляются с предъявлением оригинала. Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяются должностным лицом, принимающим документы, а оригиналы незамедлительно возвращаются заявителю.

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».

11. Днем приема заявления считается день регистрации поступления заявления с приложением всех необходимых документов, указанных в пунктах 5, 7-9 настоящего Порядка.

При направлении заявления по почте с приложением всех необходимых документов, указанных в пунктах 5, 7 - 9 настоящего Порядка, датой обращения считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации почтовой связи по месту отправления данного заявления.

12. Решение о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки или об отказе в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки принимается организацией в течение 5 рабочих дней со дня приема заявления.

13. О принятом решении организация уведомляет заявителя в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения способом, указанным в заявлении.

14. Основаниями для отказа в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки являются:

а) несоответствие заявителя категории граждан, установленной статьей 1 Закона Магаданской области № 1658-ОЗ;

б) непредставление заявителем документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка (в случае обращения за предоставлением дополнительной меры социальной поддержки в виде предоставления проездных документов);

в) непредставление заявителем документов, указанных в пунктах 5, 7-9 настоящего Порядка (в случае обращения за предоставлением дополнительной меры социальной поддержки в виде возмещения фактически произведенных неработающих инвалидом и сопровождающим лицом расходов);

г) непредставление подлинников документов, указанных в подпунктах «а» - «в» пункта 7, пунктах 8, 9 настоящего Порядка (в случае обращения за предоставлением дополнительной меры социальной поддержки в виде возмещения фактически произведенных неработающим инвалидом и сопровождающим лицом расходов);

д) предоставление документов, не соответствующих условиям предоставления, определенным пунктом 10 настоящего Порядка;

е) представление заявителем сведений, не соответствующих действительности.

15. Заявителю возмещаются (оплачиваются) фактические расходы по проезду к месту отдыха и обратно в пределах территории Российской Федерации, не превышающие стоимость проезда, установленной статьей 2 Закона Магаданской области № 1658-ОЗ:

а) при проезде на автомобильном транспорте по маршрутам, не включенным в реестр маршрутов межмуниципального и пригородного сообщений на территории Магаданской области, - по фактически произведенным расходам, но не более 2500 рублей на человека в одном направлении;

б) при проезде на автомобильном транспорте за пределами территории Магаданской области - в размере стоимости проезда в автобусе общего типа, а при отсутствии - в автобусах с мягкими откидными сиденьями.

При следовании заявителя к месту отдыха и обратно с пересадками могут применяться оба вида предоставления дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренные частью 3 статьи 1 Закона Магаданской области № 1658-ОЗ.

Возмещению (оплате) также подлежат сборы за оформление и бланк проездного документа, за предварительную продажу проездного документа.

Не подлежат возмещению (оплате) расходы по оплате страхового взноса на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, дополнительные услуги повышенной комфортности, кроме платы за пользование постельными принадлежностями при проезде на железнодорожном транспорте.

16. В случае предоставления проездных документов, обеспечивающих проезд неработающего инвалида (сопровождающего лица) к месту отдыха и обратно организация одновременно с уведомлением, указанным в пункте 13 настоящего Порядка, направляет в организацию, осуществляющую продажу проездных документов (далее – агентство), заявку на приобретение проездных документов.

17. Оплата расходов на приобретение проездных документов осуществляется организацией по безналичному расчету на основе соответствующих договоров с организацией-перевозчиком или его

уполномоченным агентом, предоставляющими услуги по реализации проездных документов в сроки, предусмотренные указанным договором.

18. В течение 3 рабочих дней с момента оплаты проездных документов организация уведомляет заявителя о возможности получения проездных билетов в агентстве по доверенности, предоставленной организацией.

19. Возмещение фактически произведенных заявителю расходов на оплату стоимости проезда к месту отдыха и обратно осуществляется организацией в течение 30 рабочих дней со дня предоставления подлинников проездных документов путем перечисления денежных средств на лицевой счет заявителя, открытый им в кредитной организации, или доставляется организациями федеральной почтовой связи, в зависимости от указанного в заявлении способа предоставления компенсации расходов.

20. Расходы по перечислению и доставке денежных средств осуществляются за счет средств областного бюджета.

_____».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к постановлению Правительства
Магаданской области
от «__» _____ 2020 г. № _____

«П О Р Я Д О К

оплаты проезда инвалидов, проживающих на территории
Магаданской области, в целях реабилитации (абилитации)

1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления меры социальной поддержки инвалидов, детей-инвалидов, проживающих на территории Магаданской области, в виде оплаты проезда к месту реабилитации (абилитации) и обратно (далее - оплата проезда).

Местом реабилитации (абилитации) является Бийский филиал имени Михаила Никитовича Наумова частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр реабилитации слепых» общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское ордена трудового красного знамени общество слепых» (для граждан, указанных в подпункте «а» пункта 2 настоящего Порядка) и учреждения, оказывающие услуги медицинской и профессиональной реабилитации (абилитации) за пределами Магаданской области по заключению Федерального казенного учреждения «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Магаданской области» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации» (для граждан, указанных в подпункте «б» пункта 2 настоящего Порядка).

2. Категории граждан, имеющих право на предоставление оплаты проезда в соответствии с настоящим Порядком:

- а) инвалиды I и II группы по зрению (далее - инвалиды);
- б) инвалиды, дети-инвалиды (далее - инвалиды);
- в) лица, сопровождающие инвалидов I группы по зрению или детей-инвалидов (далее - сопровождающее лицо).

3. Оплата проезда может производиться в виде:

а) предоставления проездных документов, обеспечивающих проезд инвалида (сопровождающего лица) к месту реабилитации (абилитации) и обратно;

б) возмещения фактически произведенных инвалидом (сопровождающим лицом) расходов на оплату проезда в размерах, установленных в пункте 16 настоящего Порядка.

4. Заявителем является лицо, относящееся к категории лиц, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 2 настоящего Порядка.

Представителем заявителя может быть лицо, действующее от имени заявителя по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или законный представитель заявителя.

Предоставление оплаты проезда производится организацией социальной поддержки и социального обслуживания населения Магаданской области (далее – организация) по месту жительства или по месту пребывания заявителя.

Факт отсутствия получения оплаты проезда по иному месту жительства (пребывания) устанавливается организацией на основании данных межведомственного информационного взаимодействия.

5. Для получения меры социальной поддержки заявитель подает в организацию заявление о предоставлении оплаты проезда в целях реабилитации (абилитации) (далее – заявление) с указанием места реабилитации (абилитации), вида предоставления оплаты проезда (возмещение фактически произведенных расходов или предоставление проездных документов), способа уведомления об удовлетворении или об отказе в удовлетворении заявления, а также способа доставки денежных средств, определенного пунктом 17 настоящего Порядка.

Заявление и документы, указанные в пунктах 6 - 10 настоящего Порядка заявитель может представить в организацию лично, посредством

почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления, или в форме электронного документа с использованием федерального государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Копии документов, направляемые посредством почтовой связи, должны быть заверены в установленном законом порядке.

При личном обращении копии прилагаемых документов предоставляются с предъявлением оригинала. Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяются должностным лицом, принимающим документы, а оригиналы незамедлительно возвращаются заявителю.

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. При обращении за предоставлением оплаты проезда в виде предоставления проездных документов, обеспечивающих проезд заявителя (сопровождающего лица) к месту реабилитации (абилитации) и обратно, одновременно с заявлением предоставляются следующие документы:

а) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя), а также личность сопровождающего лица;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, - в случае обращения за предоставлением оплаты проезда представителя заявителя;

в) копия документа, подтверждающего отсутствие трудовой деятельности;

г) копия путевки региональной организации Всероссийского общества слепых о направлении в Бийский филиал имени Михаила Никитовича Наумова частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр реабилитации слепых» общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское ордена трудового красного знамени общество слепых» для прохождения реабилитации (абилитации) (для граждан, указанных в подпункте «а» пункта 2 настоящего Порядка);

д) копия направления (вызова) реабилитационного учреждения за пределами Магаданской области по заключению Федерального казенного учреждения «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Магаданской области» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации» (для граждан, указанных в подпункте «б» пункта 2 настоящего Порядка).

7. Заявитель (представитель заявителя) вправе приложить к заявлению следующие документы:

а) копия документа, подтверждающего место жительства либо место пребывания заявителя;

б) копия справки, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающей факт установления инвалидности.

В случае непредставления заявителем указанных документов, организация запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия необходимые сведения.

8. При обращении за предоставлением оплаты проезда в виде возмещения фактически произведенных инвалидом и сопровождающим лицом расходов на оплату стоимости проезда к месту реабилитации (абилитации) и обратно дополнительно к документам, указанным в пункте 6 настоящего Порядка, прилагаются подлинники проездных и перевозочных документов (билетов, багажных квитанций, и иных

документов, оформленных перевозчиком или его уполномоченным агентом), подтверждающих расходы заявителя и документ, подтверждающий произведенную заявителем оплату перевозки:

а) чек или другой документ, оформленный на бланке строгой отчетности, подтверждающий оплату перевозки (при оплате наличными денежными средствами);

б) слипы или чеки электронных терминалов при проведении операций с использованием банковской карты, держателем которой является заявитель (законный представитель) (при оплате банковской картой);

в) выписка из лицевого счета держателя банковской карты, выдаваемая кредитной организацией, заверенная печатью (штампом) кредитной организации, подтверждающая совершение операций с использованием банковской карты по оплате электронного авиабилета кредитной организацией, в которой заявителю (его родителю, законному представителю) открыт банковский счет (при оплате банковской картой через интернет-сайты авиакомпаний);

г) копии документов, подтверждающих родство (в случае оплаты стоимости проезда инвалида (его сопровождающего лица) банковской картой, держателем которой является член семьи инвалида).

9. При осуществлении проезда по электронному пассажирскому билету на воздушном транспорте к заявлению и документам, указанным в пунктах 6 настоящего Порядка, прилагаются:

а) маршрут-квитанция (выписка из автоматизированной информационной системы оформления воздушных перевозок) на бумажном носителе;

б) посадочный талон, подтверждающий факт осуществления перевозки.

10. При осуществлении проезда по электронному проездному документу (билету), используемому на железнодорожном транспорте,

к заявлению и документам, указанным в пункте 6 настоящего Порядка, прилагается контрольный купон электронного проездного документа (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте), оформленного на бланке строгой отчетности.

11. Организация вправе осуществлять проверку достоверности сведений, представленных заявителем, для предоставления дополнительной меры социальной поддержки.

12. Днем приема заявления считается день регистрации поступления заявления с приложением всех необходимых документов, указанных в пунктах 6, 8 - 10 настоящего Порядка.

При направлении заявления по почте с приложением всех необходимых документов, указанных в пунктах 6, 8 - 10 настоящего Порядка, датой обращения считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации почтовой связи по месту отправления данного заявления.

13. Решение о предоставлении оплаты проезда или об отказе в предоставлении оплаты проезда принимается организацией в течение 5 рабочих дней со дня приема заявления.

14. О принятом решении организация уведомляет заявителя в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения способом, указанным в заявлении.

15. Основаниями для отказа в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки являются:

а) несоответствие заявителя категориям граждан, установленным пунктом 2 настоящего Порядка;

б) непредставление заявителем документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка (в случае обращения за предоставлением оплаты проезда в виде предоставления проездных документов);

в) непредставление заявителем документов, указанных в пунктах 6, 8 - 10 настоящего Порядка (в случае обращения за предоставлением оплаты проезда в виде возмещения фактически произведенных инвалидом и сопровождающим лицом расходов);

г) непредставление подлинников документов, указанных в пунктах 8 - 10 настоящего Порядка (в случае обращения за предоставлением оплаты проезда в виде возмещения фактически произведенных инвалидом и сопровождающим лицом расходов);

д) предоставление документов, не соответствующих условиям предоставления, определенным пунктом 5 настоящего Порядка;

е) представление заявителем сведений, не соответствующих действительности.

16. Заявителю возмещаются (оплачиваются) фактические расходы по оплате проезда к месту реабилитации (абилитации) и обратно в пределах территории Российской Федерации в размерах, не превышающих стоимость проезда:

- воздушным транспортом – в салоне экономического класса;

- железнодорожным транспортом – в купейном вагоне фирменного пассажирского поезда;

- водным транспортом – в каюте IV-V групп морского судна регулярных транспортных линий, в каюте III категории речного судна всех линий сообщения;

- автомобильным транспортом – автомобильным транспортом общего пользования межмуниципального (междугородного) и пригородного сообщения (далее - транспорт общего пользования), иным автомобильным пассажирским транспортом в случае отсутствия транспорта общего пользования.

К транспорту общего пользования относятся автобусы, осуществляющие по расписаниям регулярные перевозки пассажиров

и багажа в межмуниципальном (междугородном) и пригородном сообщении.

При проезде на транспорте общего пользования по маршрутам, включенным в реестр маршрутов межмуниципального и пригородного сообщения на территории Магаданской области (далее – реестр), оплачивается стоимость проезда по тарифам, утвержденным органом исполнительной власти Магаданской области, осуществляющим государственное регулирование цен и тарифов.

При проезде на автомобильном транспорте по маршрутам, не включенным в реестр, – по фактически произведенным расходам, но не более 2500 рублей на человека в одном направлении.

При проезде на автомобильном транспорте за пределами территории Магаданской области – в размере стоимости проезда в автобусе общего типа, а при отсутствии – в автобусах с мягкими откидными сиденьями.

При следовании заявителя к месту реабилитации (абилитации) и обратно с пересадками могут применяться оба вида оплаты проезда, предусмотренные пунктом 3 настоящего Порядка.

Оплате также подлежат сборы за оформление и бланк проездного документа, за предварительную продажу проездного документа.

Не подлежат оплате расходы по страховому взносу на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, дополнительные услуги повышенной комфортности, кроме платы за пользование постельными принадлежностями при проезде на железнодорожном транспорте.

17. Возмещение заявителю фактически произведенных расходов на оплату стоимости проезда к месту реабилитации (абилитации) и обратно осуществляется организацией в течение 30 рабочих дней со дня предоставления подлинников проездных документов путем перечисления денежных средств на счет заявителя, открытый им в кредитной организации, или доставляется организациями федеральной почтовой

связи в зависимости от указанного в заявлении способа предоставления компенсации расходов.

18. В случае предоставления проездных документов, обеспечивающих проезд инвалида (сопровождающего лица) к месту реабилитации (абилитации) и обратно организация одновременно с уведомлением, указанным в пункте 14 настоящего Порядка, направляет в организацию, осуществляющую продажу проездных документов (далее – агентство), заявку на приобретение проездных документов.

19. Оплата расходов на приобретение проездных документов осуществляется организацией по безналичному расчету на основе соответствующих договоров с организацией-перевозчиком или его уполномоченным агентом, предоставляющими услуги по реализации проездных документов в сроки, предусмотренные указанным договором, но не позднее 10 рабочих дней до даты прибытия заявителя к месту реабилитации (абилитации), содержащейся в документах, указанных в подпунктах «г», «д» пункта 6 настоящего Порядка.

20. В течение 3 рабочих дней с момента оплаты проездных документов организация уведомляет заявителя о возможности получения проездных билетов в агентстве по доверенности, предоставленной организацией.

21. Расходы по перечислению и доставке денежных средств осуществляются за счет средств областного бюджета.

_____».