

# **ПРАВИТЕЛЬСТВО МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «17» декабря 2021 г. № 1002-пп

г. Магадан

### **О внесении изменений в постановление администрации Магаданской области от 09 августа 2012 г. № 566-па**

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

1. Внести в постановление администрации Магаданской области от 09 августа 2012 г. № 566-па «О предоставлении отдельных мер социальной поддержки реабилитированным лицам и лицам, признанными пострадавшими от политических репрессий, проживающим на территории Магаданской области» следующие изменения:

- пункт 6 признать утратившим силу;
- в Порядке предоставления ежемесячной денежной выплаты реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий, проживающим на территории Магаданской области, утвержденном указанным постановлением:

пункты 1 – 4 изложить в следующей редакции:

«1. Ежемесячная денежная выплата (далее – ЕДВ) реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий (далее – заявитель), назначается и выплачивается организациями социальной поддержки и социального обслуживания населения Магаданской области (далее – организация) по месту жительства либо по месту пребывания заявителя на территории

Магаданской области (по выбору заявителя).

2. Предоставление ЕДВ осуществляется на основании заявления о назначении ЕДВ с указанием способа доставки денежных средств и следующих документов:

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

2) документа, удостоверяющего личность представителя заявителя и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, — в случае подачи заявления через представителя;

3) документа о реабилитации либо о признании пострадавшим от политических репрессий, выданного в установленном законом порядке.

Заявление о назначении ЕДВ может быть направлено по почте, представлено при личном обращении заявителем, представителем заявителя, или в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее – ЕПГУ).

3. Одновременно с заявлением заявитель, представитель заявителя представляет в организацию подлинники или заверенные в установленном порядке копии следующих документов:

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

2) документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, — в случае подачи заявления через представителя;

3) документа о реабилитации либо о признании пострадавшим от политических репрессий, выданного в установленном законом порядке;

4) справки о прекращении (непредставлении) ЕДВ по прежнему месту жительства или пребывания.

При личном обращении заявителя, представителя заявителя в организацию работник организации снимает копии с подлинников

документов, удостоверяет их соответствие представленным документам и незамедлительно возвращает заявителю, представителю заявителя.

При направлении заявления и документов по почте подпись заявителя и копии документов должны быть заверены в установленном законом порядке.

При направлении документов, не заверенных в установленном законом порядке, с использованием ЕПГУ направляются отсканированные оригиналы документов, которые подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», со статьями 21.1, 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с последующим представлением подлинных документов в организацию в срок не позднее пяти рабочих дней со дня подачи заявления.

При личном обращении днем обращения за назначением ЕДВ является дата регистрации поступления заявления в организацию.

При направлении необходимых документов по почте днем обращения за назначением ЕДВ является дата их отправки. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

4. Заявитель, представитель заявителя вправе самостоятельно представить в организацию справку о прекращении (непредставлении) ЕДВ по прежнему месту жительства или пребывания. В случае непредставления заявителем указанного документа, организация запрашивает соответствующие сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия.»;

пункт 5 признать утратившим силу;

пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Решение о назначении ЕДВ либо об отказе в назначении ЕДВ принимается организацией в течение 10 дней со дня регистрации поступления заявления, оформляется уведомлением, которое направляется

(выдается) заявителю (представителю заявителя) в течение 5 рабочих дней с указанием мотивированной причины отказа и порядка обжалования такого решения.»;

в абзаце третьем пункта 7 слова «указанных в пункте 2 настоящего Порядка» заменить словами «указанных в пункте 3 настоящего Порядка»;

в пункте 8:

- в абзаце первом слова «указанными в пункте 2 настоящего Порядка» заменить словами «указанными в пункте 3 настоящего Порядка»;

- в абзаце втором слова «предусмотренные пунктом 2 настоящего Порядка» заменить словами «предусмотренные пунктом 3 настоящего Порядка»;

- в Порядке предоставления ежегодной компенсации расходов по изготовлению и ремонту зубных протезов (за исключением протезов, изготавливаемых с применением драгоценных металлов), реабилитированным лицам, проживающим на территории Магаданской области, утвержденном указанным постановлением:

пункты 1–4 изложить в следующей редакции:

«1. Ежегодная компенсация расходов по изготовлению и ремонту зубных протезов (за исключением протезов из драгоценных металлов) (далее – компенсация) реабилитированным лицам (далее – заявитель), предоставляется организацией социальной поддержки и социального обслуживания населения Магаданской области (далее – организация) по месту жительства либо по месту пребывания заявителя (по выбору заявителя) на территории Магаданской области в размере фактически понесенных расходов, но не более 40 тысяч рублей.

Заявителям, имеющим доход, размер которого равен или не превышает две с половиной величины прожиточного минимума пенсионера в Магаданской области, ежегодная компенсация предоставляется в размере фактически понесенных расходов.

2. Компенсация назначается на основании заявления о предоставлении компенсации с указанием способа доставки денежных средств и следующих документов:

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

б) документа, удостоверяющего личность представителя заявителя и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, – в случае подачи заявления через представителя;

в) документа о реабилитации, выданного в установленном законом порядке;

г) договора на оказание услуг по изготовлению и ремонту зубных протезов, заключенного между учреждением или организацией любой формы собственности, предоставляющими данный вид услуг, и заявителем.

д) документа, подтверждающего оплату заявителем услуг по изготовлению и ремонту зубных протезов;

е) справки с места работы о начисленной заработной плате за последние три месяца, предшествующие месяцу обращения в организацию, и документы, подтверждающие получение иного дохода (за исключением дохода, указанного в подпунктах «а»-«г» пункта 2.1 настоящего Порядка) (указанные в настоящем подпункте документы предоставляют заявители, имеющие доход, размер которого равен или не превышает две с половиной величины прожиточного минимума пенсионера в Магаданской области).

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

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

- приходный ордер и (или) кассовый чек.

Заявление о назначении компенсации может быть направлено

по почте, представлено при личном обращении заявителем, представителем заявителя, или в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее – ЕПГУ).

2.1. При подсчете дохода заявителя, дающего право на получение ежегодной компенсации в размере фактически понесенных расходов, учитываются суммы следующих денежных выплат, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации:

а) пенсий, в том числе сумма полагающейся страховой пенсии по старости с учетом фиксированной выплаты к страховой пенсии, повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии, установленной в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», и накопительной пенсии, установленной в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 424-ФЗ «О накопительной пенсии», в случае отказа пенсионера от получения указанных пенсий;

б) срочной пенсионной выплаты;

в) дополнительного материального (социального) обеспечения;

г) ежемесячной денежной выплаты (включая стоимость набора социальных услуг);

д) начисленной по месту работы заработной платы;

е) иных доходов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сведения о размере пенсии, срочной пенсионной выплаты, дополнительного материального (социального) обеспечения, ежемесячной денежной выплаты (включая стоимость набора социальных услуг) запрашиваются организацией в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3. Одновременно с заявлением заявитель, представитель заявителя представляет в организацию:

а) подлинник или заверенную в установленном порядке копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

б) подлинник или заверенную в установленном порядке копию документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, — в случае подачи заявления через представителя;

в) подлинник или заверенную в установленном порядке копию документа о реабилитации, выданного в установленном законом порядке;

г) подлинник или заверенную в установленном порядке копию договора на оказание услуг по изготовлению и ремонту зубных протезов, заключенного между учреждением или организацией любой формы собственности, предоставляющими данный вид услуг, и заявителем.

д) подлинник документа, подтверждающего оплату заявителем услуг по изготовлению и ремонту зубных протезов;

е) подлинник или заверенную в установленном порядке копию справки с места работы о начисленной заработной плате за последние три месяца, предшествующие месяцу обращения в организацию, и документы, подтверждающие получение иного дохода (за исключением дохода, указанного в подпунктах «а» - «г» пункта 2.1 настоящего Порядка).

При личном обращении заявителя, представителя заявителя в организацию работник организации снимает копии с подлинников документов, удостоверяет их соответствие представленным документам и незамедлительно возвращает заявителю, представителю заявителя, за исключением документа, указанного в подпункте «д» настоящего пункта, который предоставляется в подлиннике.

При направлении заявления и документов по почте подпись заявителя и копии документов должны быть заверены в установленном законом порядке.

При направлении документов, не заверенных в установленном

законом порядке, с использованием ЕПГУ направляются отсканированные оригиналы документов, которые подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», со статьями 21.1, 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с последующим представлением подлинных документов в организацию в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подачи заявления.

При личном обращении заявителя, днем обращения за назначением компенсации является дата регистрации поступления заявления в организацию.

При направлении необходимых документов по почте днем обращения за назначением компенсации является дата их отправки. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

4. Решение о предоставлении компенсации либо об отказе в предоставлении компенсации принимается организацией в течение 10 дней со дня регистрации поступления заявления, оформляется уведомлением, которое направляется (выдается) заявителю в течение 5 рабочих дней с указанием мотивированной причины отказа и порядка обжалования такого решения.»;

в абзаце третьем пункта 5 слова «указанных в пункте 2 настоящего Порядка» заменить словами «указанных в пункте 3 настоящего Порядка»;

- в Порядке предоставления компенсации расходов по установке домашнего телефона реабилитированным лицам, проживающим на территории Магаданской области, утвержденном указанным постановлением:

пункты 1–4 изложить в следующей редакции:

«1. Компенсация расходов по установке домашнего телефона (далее – компенсация), реабилитированным лицам (далее – заявитель)



предоставляется организациями социальной поддержки и социального обслуживания населения Магаданской области (далее – организация) по месту жительства либо по месту пребывания заявителя (по выбору заявителя) на территории Магаданской области.

2. Компенсация назначается на основании заявления о предоставлении компенсации с указанием способа доставки денежных средств и следующих документов:

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

б) документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, – в случае подачи заявления через представителя;

в) документа о реабилитации, выданного в установленном законом порядке;

г) договора на оказание услуг по установке домашнего телефона, заключенного между учреждением или организацией любой формы собственности, предоставляющими данный вид услуг, и заявителем.

д) документов, подтверждающих оплату заявителем услуг по установке домашнего телефона. В качестве документов, подтверждающих оплату заявителем услуг по установке домашнего телефона, принимаются приходный ордер и (или) кассовый чек.

Заявление о назначении компенсации может быть направлено по почте, представлено при личном обращении заявителем, представителем заявителя, или в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее – ЕПГУ).

3. Одновременно с заявлением заявитель, представитель заявителя представляет в организацию:

а) подлинник или заверенную в установленном порядке копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа,

удостоверяющего личность заявителя;

б) подлинник или заверенную в установленном порядке копию документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, – в случае подачи заявления через представителя;

в) подлинник или заверенную в установленном порядке копию документа о реабилитации, выданного в установленном законом порядке;

г) подлинник или заверенную в установленном порядке копию договора на оказание услуг по установке домашнего телефона, заключенного между учреждением или организацией любой формы собственности, предоставляющими данный вид услуг, и заявителем.

д) подлинники документов, подтверждающих оплату заявителем услуг по установке домашнего телефона. В качестве документов, подтверждающих оплату заявителем услуг по установке домашнего телефона, принимаются приходный ордер и (или) кассовый чек.

При личном обращении заявителя, представителя заявителя в организацию работник организации снимает копии с подлинников документов, удостоверяет их соответствие представленным документам и незамедлительно возвращает заявителю, представителю заявителя, за исключением документов, указанных в подпункте «д» настоящего пункта, которые предоставляются в подлинниках.

При направлении заявления и документов по почте подпись заявителя и копии документов должны быть заверены в установленном законом порядке.

При направлении документов, не заверенных в установленном законом порядке, с использованием ЕПГУ направляются отсканированные оригиналы документов, которые подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», со статьями 21.1, 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг», с последующим представлением подлинных документов в организацию в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подачи заявления.

При личном обращении заявителя днем обращения за назначением компенсации является дата регистрации поступления заявления в организацию.

При направлении необходимых документов по почте днем обращения за назначением компенсации является дата их отправки. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

4. Решение о предоставлении компенсации либо об отказе в предоставлении компенсации принимается организацией в течение 10 дней со дня регистрации поступления заявления, оформляется уведомлением, которое направляется (выдается) заявителю в течение 5 рабочих дней с указанием мотивированной причины отказа и порядка обжалования такого решения.»;

в абзаце третьем пункта 5 слова «указанных в пункте 2 настоящего Порядка» заменить словами «указанных в пункте 3 настоящего Порядка»;

- в Порядке предоставления компенсации расходов в размере 50 % в оплате проезда один раз в год (туда и обратно) воздушным, водным и междугородным автомобильным транспортом, 100 % - железнодорожным транспортом реабилитированным лицам, проживающим на территории Магаданской области, утвержденном указанным постановлением:

пункты 1 – 3 изложить в следующей редакции:

1. Компенсация расходов в размере 50% в оплате проезда один раз в год (туда и обратно) воздушным, водным и междугородным автомобильным транспортом, 100% - железнодорожным транспортом (далее – компенсация), реабилитированным лицам (далее – заявитель), предоставляется организациями социальной поддержки и социального

обслуживания населения Магаданской области (далее – организации) по месту жительства либо по месту пребывания заявителя (по выбор заявителя) на территории Магаданской области.

2. Компенсация назначается на основании заявления о предоставлении компенсации с указанием способа доставки денежных средств и следующих документов:

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

б) документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, – в случае подачи заявления через представителя;

в) документа о реабилитации, выданного в установленном законом порядке;

г) проездных документов, выданных транспортными организациями. При осуществлении проезда по авиабилету, оформленному в бездокументарной форме (электронному авиабилету), должны быть предоставлены: распечатка маршрут-квитанции на бумажном носителе, чек (или другой документ, оформленный на утвержденном бланке строгой отчетности), подтверждающий оплату перевозки; корешок посадочного талона, подтверждающий факт осуществления перевозки.

При осуществлении проезда (перевозки) воздушным транспортом по электронному пассажирскому билету, приобретаемому через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» посредством операций, совершаемых с использованием платежных карт, держателем которых является заявитель, представляется посадочный талон; маршрут-квитанция (выписка из автоматизированной информационной системы оформления воздушных перевозок), оформленная в установленном порядке, содержащая сведения об итоговой стоимости перевозки, форму оплаты и иные сведения об оплате затрат, связанных с проездом; заверенная печатью (штампом) кредитной организации выписка

из лицевого счета держателя платежной карты, выдаваемая кредитной организацией.

При осуществлении проезда по электронному проездному документу (билету) на железнодорожном транспорте, приобретаемому через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» посредством операций, совершаемых с использованием платежных карт, держателем которых является заявитель, представляется контрольный купон электронного проездного документа (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте), оформленный в установленном порядке, содержащий сведения об итоговой стоимости перевозки, форму оплаты и иные сведения об оплате затрат, связанных с проездом; заверенная печатью (штампом) кредитной организации выписка из лицевого счета держателя платежной карты, выдаваемая кредитной организацией;

д) справки о стоимости проезда до ближайших к месту пересечения границы Российской Федерации железнодорожной станции, аэропорта, морского (речного) порта, автостанции (в случае выезда за пределы Российской Федерации).

При этом основанием для компенсации расходов по проезду, кроме перевозочных документов, является копия заграничного паспорта (при предъявлении оригинала) с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации, за исключением случаев посещения стран, для пересечения границы которых, в соответствии с межгосударственными соглашениями, наличие заграничного паспорта не является обязательным.

В случае поездки по перевозочному документу (билету), в котором указана его стоимость, за пределы Российской Федерации воздушным транспортом без посадки в месте пересечения государственной границы

Российской Федерации заявителю компенсируется часть стоимости авиаперевозки, указанной в перевозочном документе (билете), исходя из информации, указанной в выданной транспортной организацией, осуществившей перевозку заявителя, справке о стоимости перевозки по территории Российской Федерации, включенной в стоимость перевозочного документа (билета).

В случае поездки по перевозочному документу (билету), в котором не указана его стоимость, за пределы Российской Федерации воздушным транспортом без посадки в месте пересечения государственной границы Российской Федерации представляется документ, подтверждающий оплату стоимости путевки, справка о стоимости авиаперевозки в составе стоимости путевки, выданная туристической компанией, предоставившей путевку.

Заявителю компенсируется часть стоимости авиаперевозки, указанной в справке, исходя из информации о значениях ортодромических расстояний от международных аэропортов Российской Федерации до зарубежных аэропортов (в границах Российской Федерации), предоставленной транспортной организацией, осуществившей перевозку.

Заявление о назначении компенсации может быть направлено по почте, представлено при личном обращении заявителем, представителем заявителя, или в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее – ЕПГУ).

3. Одновременно с заявлением заявитель, представитель заявителя представляет в организацию:

а) подлинник или заверенную в установленном порядке копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

б) подлинник или заверенную в установленном порядке копию документа, удостоверяющего личность представителя заявителя,

и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, — в случае подачи заявления через представителя;

в) подлинник или заверенную в установленном порядке копию документа о реабилитации, выданного в установленном законом порядке;

г) подлинники проездных документов, выданных транспортными организациями. При осуществлении проезда по авиабилету, оформленному в бездокументарной форме (электронному авиабилету), должны быть предоставлены: распечатка маршрут-квитанции на бумажном носителе, подлинник чека (или другой документ, оформленный на утвержденном бланке строгой отчетности), подтверждающий оплату перевозки; подлинник корешка посадочного талона, подтверждающий факт осуществления перевозки.

д) подлинник или заверенную в установленном порядке копию справки о стоимости проезда до ближайших к месту пересечения границы Российской Федерации железнодорожной станции, аэропорта, морского (речного) порта, автостанции (в случае выезда за пределы Российской Федерации).

При личном обращении заявителя, представителя заявителя в организацию работник организации снимает копии с подлинников документов, удостоверяет их соответствие представленным документам и незамедлительно возвращает заявителю, представителю заявителя, за исключением документов, указанных в подпункте «г» настоящего пункта, которые предоставляются в подлинниках.

При направлении заявления и документов по почте подпись заявителя и копии документов должны быть заверены в установленном законом порядке.

При направлении документов, не заверенных в установленном законом порядке, с использованием ЕПГУ направляются отсканированные оригиналы документов, которые подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ

«Об электронной подписи», со статьями 21.1, 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с последующим представлением подлинных документов в организацию в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подачи заявления.

При личном обращении днем обращения за назначением компенсации является дата регистрации поступления заявления в организацию.

При направлении необходимых документов по почте днем обращения за назначением компенсации является дата их отправки. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.»;

пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Решение о назначении компенсации либо об отказе в назначении компенсации принимается организацией в течение 10 дней со дня регистрации поступления заявления, оформляется уведомлением, которое направляется (выдается) заявителю в течение 5 рабочих дней с указанием мотивированной причины отказа и порядка обжалования такого решения.»;

в абзаце третьем пункта 9 слова «указанных в пункте 2 настоящего Порядка» заменить словами «указанных в пункте 3 настоящего Порядка».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Губернатор  
Магаданской области

С.К. Носов