

# **ПРАВИТЕЛЬСТВО МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «08» октября 2024 г. № 484-пп

г. Магадан

### **О внесении изменения в постановление Правительства Магаданской области от 11 июня 2015 г. № 373-пп**

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

1. 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» изменение, изложив Порядок компенсации расходов за оказанные бытовые услуги неработающим инвалидам I или II группы, семьям с детьми-инвалидами, утвержденный указанным постановлением, в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Губернатор  
Магаданской области

С.К. Носов

**УТВЕРЖДЕН**  
**постановлением Правительства**  
**Магаданской области**  
**от «08» октября 2024 г. № 484-пп**

**«П О Р Я Д О К**  
**компенсации расходов за оказанные бытовые услуги**  
**неработающим инвалидам I или II группы,**  
**семьям с детьми-инвалидами**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления меры социальной поддержки в виде компенсации расходов за оказанные бытовые услуги неработающим инвалидам I или II группы, семьям с детьми-инвалидами, проживающим в Магаданской области, в соответствии с Перечнем бытовых услуг, расходы на оказание которых подлежат компенсации в соответствии с Порядком компенсации расходов за оказанные бытовые услуги неработающим инвалидам I или II группы, семьям с детьми-инвалидами (далее – Перечень), согласно приложению к настоящему Порядку.

2. Компенсация расходов за оказанные бытовые услуги неработающим инвалидам I или II группы, семьям с детьми-инвалидами, проживающим в Магаданской области (далее – компенсация), производится в виде возмещения фактически произведенных расходов и предоставляется:

- неработающему инвалиду I или II группы, его законному представителю (представителю);
- одному из родителей (усыновителей, опекунов (попечителей), приемных родителей), либо единственному родителю (усыновителю, опекуну (попечителю), приемному родителю), являющемуся членом семьи, имеющей детей-инвалидов (далее соответственно – родитель, единственный родитель).

При наличии в семье нескольких детей-инвалидов, компенсация назначается на каждого ребенка-инвалида.

3. Для получения компенсации родитель, единственный родитель, неработающие инвалиды I или II группы (далее – заявитель), законные представители (представители) неработающих инвалидов I или II группы (далее – представитель заявителя), обращается в организацию социальной поддержки и социального обслуживания населения Магаданской области (далее – организация) по месту жительства или по месту пребывания на территории Магаданской области (по выбору заявителя) с заявлением о предоставлении компенсации (далее – заявление) с указанием способа уведомления о принятом решении, а также способа доставки денежных средств в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка.

4. К заявлению заявитель (представитель заявителя) прилагает:

1) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления через представителя заявителя);

3) паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность ребенка-инвалида (детей-инвалидов), достигшего (достигших) возраста 14 лет;

4) свидетельство о рождении ребенка-инвалида (детей-инвалидов), не достигшего (не достигших) возраста 14 лет, выданное органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

5) свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка-инвалида (детей-инвалидов), выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык (в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства);

6) свидетельство об усыновлении ребенка-инвалида (детей-инвалидов), выданное органами записи актов гражданского состояния

или консульским учреждением Российской Федерации);

7) документ, подтверждающий установление опеки или попечительства над ребенком-инвалидом (детьми-инвалидами), при наличии;

8) договор о приемной семье (при наличии);

9) документы, подтверждающие оплату бытовых услуг (первичные учетные документы или иные документы в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающие фактические затраты за оказанные бытовые услуги (платежные документы или иные документы, подтверждающие оплату оказанных бытовых услуг);

10) документы, подтверждающие отсутствие трудовой деятельности (предоставляется неработающими инвалидами I или II группы, их законными представителями);

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

12) документ, подтверждающий факт установления инвалидности, выданный федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы;

13) документ, подтверждающий отсутствие централизованного горячего водоснабжения для получения компенсации расходов за оказание бытовой услуги, указанной в пункте 5 Перечня;

14) нормативный акт муниципального образования Магаданской области с указанием периода приостановления горячего водоснабжения в связи с производством ежегодных ремонтных и профилактических работ в централизованных сетях инженерно-технического обеспечения горячего водоснабжения.

5. К заявлению заявитель (представитель заявителя) в обязательном порядке прилагает:

1) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления через представителя заявителя);

3) паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность ребенка-инвалида (детей-инвалидов), достигшего (достигших) возраста 14 лет;

4) свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка-инвалида (детей-инвалидов), выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык (в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства);

5) свидетельство об усыновлении ребенка-инвалида (детей-инвалидов), выданное органами записи актов гражданского состояния или консульским учреждением Российской Федерации);

6) документы, подтверждающие оплату бытовых услуг (первичные учетные документы или иные документы в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающие фактические затраты за оказанные бытовые услуги (платежные документы или иные документы, подтверждающие оплату оказанных бытовых услуг).

6. Документы, предусмотренные подпунктами 4, 7-8, 10-14 пункта 4 настоящего Порядка заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе. В случае не представления заявителем (представителем заявителя) указанных документов, организация запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия в течение 2 рабочих дней с даты обращения заявителя (представителя заявителя).

7. Заявление и документы, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, могут быть представлены в организацию лично заявителем (представителем) заявителя, в форме электронного документа

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), а также посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

8. При личном обращении заявителя (представителя заявителя) в организацию, документы, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, могут быть представлены, как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном законом порядке.

Заявление и документы, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, представляемые в форме электронных документов с использованием Единого портала, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 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».

В случае если заявление подано с использованием Единого портала заявитель (представитель заявителя) в течение 5 рабочих дней с даты обращения в организацию представляет в организацию документы, указанные в подпунктах 2-6 пункта 5 настоящего Порядка.

При направлении документов почтовой связью документы, предусмотренные подпунктами 1-5 пункта 5 настоящего Порядка, предоставляются в копиях, заверенных в установленном порядке. Заявление и документы, предусмотренные подпунктом 6 пункта 5 настоящего Порядка, предоставляются в подлинниках. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе (представителе заявителя).

9. В случае личного обращения заявителя (представителя заявителя) в организацию днем обращения является день регистрации поступления заявления и прилагаемых к нему документов в организацию.

В случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов с использованием Единого портала днем обращения в организацию является день подачи заявления в Едином портале.

При направлении по почте заявления и документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, днем обращения заявителя (представителя заявителя) считается дата регистрации заявления и прилагаемых документов, в день их поступления в государственную организацию.

10. Решение о назначении компенсации либо об отказе в назначении компенсации принимается организацией в течение 5 рабочих дней со дня обращения заявителя (представителя заявителя).

Срок принятия решения о назначении компенсации либо об отказе в назначении компенсации решением уполномоченного должностного лица организации продлевается на 10 рабочих дней в течение срока, установленного абзацем первым настоящего пункта, в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

11. О принятом решении организация информирует заявителя (представителя заявителя) в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 10 настоящего Порядка, посредством направления уведомления, способом указанным в заявлении.

В случае отказа в назначении компенсации в уведомлении об отказе в назначении компенсации указываются мотивированные причины отказа и порядок обжалования принятого решения.

12. Основаниями для отказа в назначении компенсации являются:

- 1) несоответствие заявителя категории лиц, указанных в пункте 2 настоящего Порядка;
- 2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка;
- 3) недостоверность информации, содержащейся в заявлении и прилагаемых к нему документах;

4) выявление противоречий (несоответствий) между сведениями, содержащимися в заявлении и прилагаемых к нему документах (в том числе поступивших в рамках межведомственного информационного взаимодействия).

13. Выплата компенсации производится в течение 30 календарных дней с даты принятия решения о назначении компенсации.

14. Компенсация производится путем перечисления средств на банковский счет, открытый заявителем в кредитной организации на территории Российской Федерации, или через организации почтовой связи.

15. Финансовое обеспечение расходов, предусмотренных настоящим Порядком, осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Магаданской области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

16. Организации осуществляют учет количества бытовых услуг, расходы по которым компенсированы заявителю (представителю заявителя).



**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
**к Порядку компенсации расходов**  
**за оказанные бытовые услуги**  
**неработающим инвалидам I или II**  
**группы, семьям с детьми-**  
**инвалидами**

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

**бытовых услуг, расходы на оказание которых подлежат компенсации**  
**в соответствии с порядком компенсации расходов за оказанные**  
**бытовые услуги неработающим инвалидам I или II группы,**  
**семьям с детьми-инвалидами**

1. Ремонт одежды (не более четырех услуг в календарный год).
2. Ремонт обуви (не более четырех услуг в календарный год).
3. Услуги по уходу за волосами (не более четырех стрижек в календарный год).
4. Услуги прачечной (не более двух килограмм белья в календарный месяц).
5. Посещение бани (не более восьми часов в календарный месяц, в случае отсутствия почасовой оплаты – не более четырех посещений в месяц) предоставляется:
  - заявителям, проживающим в жилых помещениях, не оборудованных централизованным горячим водоснабжением;
  - заявителям в период приостановления подачи горячего водоснабжения в связи с производством ежегодных ремонтных и профилактических работ в централизованных сетях инженерно-технического обеспечения горячего водоснабжения муниципальных образований Магаданской области.

\_\_\_\_\_».