

Приложение
к приказу Министерства труда
и социального развития
Мурманской области
от _____ № _____

**Порядок
предоставления ежегодной денежной выплаты инвалидам по зрению,
имеющим в пользовании собак-проводников и проживающим на
территории Мурманской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления ежегодной денежной выплаты (далее – ежегодная выплата, Порядок) разработан с целью оказания дополнительной поддержки инвалидам по зрению, являющимся гражданами Российской Федерации и проживающим на территории Мурманской области (далее – инвалиды), имеющим в пользовании собак-проводников.

Порядок устанавливает процедуру предоставления ежегодной выплаты, перечень документов, необходимых для ее предоставления.

1.2. Право на получение ежегодной выплаты возникает в случае наличия у инвалида собаки-проводника в соответствии с его индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида (программой реабилитации пострадавшего в результате несчастного случая на производстве и профессионального заболевания) (далее – программа).

1.3. Предоставление ежегодной выплаты осуществляется государственным областным казенным учреждением «Центр социальной поддержки населения Мурманской области» (далее – учреждение).

1.4. Ежегодная выплата назначается инвалиду при обращении в учреждение, не ранее трех месяцев после получения собаки-проводника и предоставляется инвалиду один раз в календарном году.

1.5. Обращение за назначением ежегодной выплаты может осуществляться в любое время со дня возникновения права на ежегодную выплату, но не позднее 31 октября календарного года, за который осуществляется ежегодная выплата.

2. Порядок обращения за ежегодной выплатой

2.1. Для принятия решения о предоставлении ежегодной выплаты необходимы следующие документы:

а) письменное заявление по форме согласно приложению к настоящему Порядку, с указанием способа осуществления ежегодной выплаты и сведений, в отношении которых учреждение может проводить дополнительную проверку

путем направления запросов в органы (организации), располагающие необходимыми данными:

- о документах, удостоверяющих личность инвалида;
- о документах, подтверждающих проживание инвалида по месту жительства на территории Мурманской области или по месту пребывания на территории Мурманской области и отсутствие места жительства на территории иного субъекта Российской Федерации;

б) копию выданной представителю инвалида в установленном порядке доверенности, подтверждающей его полномочия, в случае подачи заявления через представителя;

в) индивидуальную программу реабилитации и абилитации инвалида, по форме, утвержденной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации и подтверждающая нуждаемость в использовании собаки-проводника;

г) паспорт на собаку-проводника по образцу, установленному приказом Минтруда России от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

д) справку об осмотре собаки-проводника, выданную государственным ветеринарным учреждением, срок действия которой не превышает 30 дней до даты подачи заявления.

2.2. Документы (скан-копии документов), указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, инвалиды представляют в учреждение:

- лично (через представителя) в учреждение¹;
- по почте (при направлении копий документов почтовым отправлением они должны быть заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации);
- посредством обращения в ГОБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» (далее – МФЦ)²;
- в форме электронных документов с использованием Регионального портала электронных услуг Мурманской области.³

Заявление и документы, которые заявитель обязан представить, подаются в оригинале при обращении в МФЦ. Сотрудник МФЦ снимает копии с оригиналов представленных инвалидом документов, оригиналы возвращаются.

2.3. Для принятия решения о предоставлении ежегодной выплаты необходимы следующие сведения, которые учреждение запрашивает в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе при наличии технической возможности в электронной форме с использованием

¹ личный прием на предоставление государственной услуги и необходимых документов в учреждение осуществляется по 31.10.2025

² прием документов через МФЦ осуществляется с 01.10.2025

³ прием документов в электронной форме посредством Регионального портала электронных услуг Мурманской области осуществляется с 01.10.2025

единой системы межведомственного электронного взаимодействия, если инвалид не представил их по собственной инициативе:

а) сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания инвалида на территории Мурманской области;

б) сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации.

2.4. Ответственность за достоверность документов, являющихся основанием для предоставления ежегодной выплаты, а также обязанность подтверждения факта отправки документов по почте возлагается на инвалида.

3. Порядок предоставления ежегодной выплаты

3.1. Датой обращения за ежегодной выплатой считается дата поступления в учреждение документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка.

3.2. Решение о предоставлении либо об отказе в получении ежегодной выплаты принимается учреждением в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления заявления в учреждение.

Срок принятия решения может быть приостановлен не более чем на 30 календарных дней в случае:

- необходимости проведения проверки сведений, указанных в заявлении, и (или) непоступления документов (сведений), запрашиваемых посредством межведомственного информационного взаимодействия;

- непредставления (представления не в полном объеме) документов, необходимых для предоставления ежегодной выплаты, обязанность по представлению которых возложена на инвалида.

В случае приостановления срока принятия решения о ежегодной выплате учреждение не позднее 1 рабочего дня со дня принятия данного решения уведомляет инвалида о приостановлении рассмотрения заявления с указанием причины приостановления.

В случае, указанном в абзаце четвертом настоящего пункта, в уведомлении о приостановлении срока принятия решения дополнительно указывается перечень документов, необходимых к представлению в учреждение.

Инвалид в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановке срока принятия решения направляет в учреждение необходимые документы.

3.3. Учреждение не позднее чем через 3 дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении ежегодной выплаты уведомляет инвалида о принятом решении способом, указанным им в заявлении.

В случае отказа в удовлетворении заявления в соответствующем уведомлении излагаются основания, в соответствии с которыми учреждением было принято такое решение.

3.4. Основаниями для отказа в получении ежегодной выплаты являются:

а) представление инвалидом недостоверных сведений (документов);

б) непредставление инвалидом документов в сроки, указанные в абзаце седьмом пункта 3.2 настоящего Порядка.

3.5. Отказ в назначении ежегодной выплаты инвалид может обжаловать путем направления жалобы в Министерство труда и социального развития Мурманской области (далее – Министерство) и (или) в судебном порядке.

3.6. Предоставление ежегодной выплаты осуществляется путем перечисления денежных средств на лицевой счет инвалида, открытый в финансово-кредитном учреждении на территории Мурманской области, операции по которым осуществляются с использованием национальной платежной системы «МИР», в том числе через Единую карту жителя Мурманской области, либо через филиалы акционерного общества «Почта России» по месту жительства инвалида.

3.7. Ежегодная выплата инвалиду производится в течение месяца со дня принятия решения о ее предоставлении.

4. Порядок финансирования расходов на предоставление ежегодной выплаты

4.1. Главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных для предоставления ежегодной выплаты, является Министерство.

4.2. Финансирование расходов, связанных с предоставлением ежегодной выплаты, осуществляется за счет средств областного бюджета в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующие цели.

4.3. Учреждение представляет в Министерство:

- заявку бюджетополучателя в сроки, установленные приказом Министерства;

- отчет о расходовании средств в разрезе муниципальных образований в сроки и по форме, которые утверждаются приказом Министерства.

4.4. Министерство представляет в Министерство финансов Мурманской области:

- сводные заявки бюджетополучателей в сроки, установленные приказом Министерства финансов Мурманской области;

- ежеквартально отчет о расходовании выделенных средств в разрезе муниципальных образований в срок до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

4.5. Контроль за целевым использованием средств областного бюджета осуществляется Министерством и органами государственного финансового контроля Мурманской области.

Приложение
к Порядку предоставления ежегодной
денежной выплаты инвалидам по
зрению, имеющим в пользовании
собак-проводников и проживающим
на территории Мурманской области,
утвержденному приказом
Министерства труда и социального
развития Мурманской области
от _____ № _____

Форма запроса о предоставлении услуги

Государственное областное казенное учреждение «Центр социальной поддержки населения
Мурманской области»

ЗАЯВЛЕНИЕ
(ЗАПРОС) НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЕЖЕГОДНОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ
ИНВАЛИДАМ ПО ЗРЕНИЮ, ИМЕЮЩИМ СОБАК-ПРОВОДНИКОВ И
ПРОЖИВАЮЩИМ НА ТЕРРИТОРИИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

От

(Ф.И.О. заявителя, законного представителя)

(полный адрес места жительства)

(телефон, адрес электронной почты)

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Кем выдан			
СНИЛС			

Льготный социальный статус _____
(указать категорию)

Прошу выплатить мне ежегодную денежную выплату, установленную постановлением Правительства Мурманской области от 30.06.2025 № 455-ПП «Об установлении ежегодной денежной выплаты инвалидам по зрению, имеющим собак-проводников и проживающим на территории Мурманской области», в размере 70 000 (семидесяти тысяч) рублей с целью оказания дополнительной поддержки инвалидам по зрению, являющимся гражданами Российской Федерации и проживающим на территории Мурманской области, имеющим в пользовании собак-проводников

Ежегодную денежную выплату прошу перечислить на счет № _____ в
_____ или
(указать наименование кредитной организации)

(указать почтовое отделение АО «Почта России»)

Подтверждаю достоверность представленной информации.

О принятом решении по предоставлению услуги прошу сообщить в форме электронного документа в личном кабинете на РПЭУ; на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, направленного

заявителю посредством почтовой связи или в форме электронного документа на адрес электронной почты (указывается в случае необходимости):

(адрес проживания, адрес электронной почты)

Дата подачи заявления

Подпись

Данные, указанные в заявлении,
соответствуют представленным документам

Подпись специалиста, принявшего заявление

Приложение к заявлению

 Наименование (Ф.И.О.) оператора

 адрес оператора

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, с целью предоставления ежегодной денежной выплаты в соответствии с постановлением Правительства Мурманской области от 30.06.2025 № 455-ПП «Об установлении ежегодной денежной выплаты инвалидам по зрению, имеющим собак-проводников и проживающим на территории Мурманской области», в том числе получение (предоставление) моих персональных данных от других операторов, участвующих в информационном обмене на основании договоров (соглашений).

Дата рождения: _____
(число, месяц, год)

Документ, удостоверяющий личность: _____
(наименование, серия и номер)

 документа, кем и когда выдан)

Адрес постоянного места жительства: _____

Ознакомлен(а) с порядком получения (предоставления) информации, касающейся обработки моих персональных данных.

Настоящее заявление действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отзыв согласия осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Право отзыва настоящего согласия мне разъяснено.

 (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

 (подпись)

Расписка-уведомление

Заявление принял _____

Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления	Подпись специалиста, принявшего документы