

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
города Иркутска
от 22.04.2024 №031-06-290/24

ПОРЯДОК

предоставления дополнительной меры социальной поддержки членов семей граждан, принимающих участие или погибших (умерших) в ходе специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, при проезде в автомобильном транспорте и (или) городском наземном электрическом транспорте по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа города Иркутска

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок предоставления дополнительной меры социальной поддержки членов семей граждан, принимающих участие или погибших (умерших) в ходе специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, при проезде в автомобильном транспорте и (или) городском наземном электрическом транспорте по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа города Иркутска (далее – Порядок) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Иркутска, решением Думы города Иркутска от 22 декабря 2023 года № 007-20-058765/3 «О дополнительной мере социальной поддержки членов семей граждан, принимающих участие или погибших (умерших) в ходе специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, при проезде в автомобильном транспорте и (или) городском наземном электрическом транспорте по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа города Иркутска» (далее – решение Думы города Иркутска).

2. Настоящий Порядок регулирует отношения, связанные с предоставлением дополнительной меры социальной поддержки членов семей граждан, принимающих участие или погибших (умерших) в ходе специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины (далее – участник СВО, СВО), в виде компенсации расходов на приобретение билетов длительного пользования сроком действия 1 месяц для проезда в автомобильном транспорте и (или) городском наземном электрическом

транспорте по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа города Иркутска (далее – компенсация расходов, проездной билет).

3. Компенсация расходов предоставляется члену семьи участника СВО, погибшего (умершего) участника СВО, если он относится к категории граждан, предусмотренных подпунктом 3 пункта 2 решения Думы города Иркутска (далее – получатель компенсации).

4. Компенсации подлежат расходы получателя компенсации, предусмотренные пунктом 3 решения Думы города Иркутска (далее – произведенные расходы).

5. Компенсация расходов предоставляется департаментом здравоохранения и социальной помощи населению комитета по социальной политике и культуре администрации города Иркутска (далее – Департамент) в соответствии с настоящим Порядком за счет и в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете города Иркутска на соответствующий финансовый год.

6. При осуществлении процедуры предоставления компенсации расходов все уведомления и иные документы, предусмотренные настоящим Порядком, направляются получателю компенсации (его представителю) одним из следующих способов, выбранных им при подаче заявления о предоставлении компенсации расходов:

- 1) вручаются лично при обращении в Департамент;
- 2) направляются по почтовому адресу, указанному в заявлении о предоставлении компенсации расходов.

Глава 2. Обращение в целях получения компенсации расходов

7. В целях получения компенсации расходов получатель компенсации или его представитель (далее вместе – заявитель) представляет заявление о предоставлении компенсации расходов, подписанное им собственноручно либо тем видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов, по форме согласно Приложению к настоящему Порядку (далее – заявление).

Получатель компенсации вправе обратиться за получением компенсации расходов через своего представителя в порядке, установленном статьями 182, 185 Гражданского кодекса Российской Федерации.

8. В целях получения компенсации расходов помимо заявления заявитель обязан представить следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность получателя компенсации расходов;
- 2) документ, удостоверяющий личность представителя получателя компенсации, – в случае, когда заявление и прилагаемые к нему документы подаются представителем получателя компенсации;
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя получателя компенсации на осуществление действий от имени получателя компенсации, – в случае, когда заявление и прилагаемые к нему документы подаются представителем получателя компенсации;
- 4) документ, подтверждающий регистрацию получателя компенсации по месту жительства на территории города Иркутска, а в случае его отсутствия -

решение суда об установлении факта проживания получателя компенсации на территории города Иркутска;

5) свидетельство о заключении брака – для граждан, предусмотренных абзацем вторым подпункта 3 пункта 2 решения Думы города Иркутска;

6) свидетельство о рождении или свидетельство об усыновлении (удочерении) участника СВО, погибшего (умершего) участника СВО – для граждан, предусмотренных абзацем третьим подпункта 3 пункта 2 решения Думы города Иркутска;

7) свидетельство о рождении или свидетельство об усыновлении (удочерении) получателя компенсации – для граждан, предусмотренных абзацем четвертым подпункта 3 пункта 2 решения Думы города Иркутска;

8) справка, подтверждающая факт очной формы обучения в расположенных на территории города Иркутска профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования – для граждан, предусмотренных абзацем четвертым подпункта 3 пункта 2 решения Думы города Иркутска;

9) свидетельство о смерти погибшего (умершего) участника СВО либо справка о смерти погибшего (умершего) участника СВО по форме № 11, утвержденной приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 1 октября 2018 года № 200 «Об утверждении форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния, и Правил заполнения форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния»;

10) документы, подтверждающие, что гибель (смерть) участника СВО наступила при выполнении воинского долга в ходе участия в СВО либо от ран, контузий, увечий или заболеваний, полученных в ходе участия в СВО, независимо от времени наступления указанных последствий (извещение о смерти участника СВО либо заключение военно-врачебной комиссии, либо иной подтверждающий документ);

11) документы, подтверждающие произведенные расходы – проездные билеты, документы об оплате проездных билетов с кассовыми чеками (полученными получателем компенсации на бумажном носителе и (или) в электронной форме) или иные документы, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники);

12) документ (справка), выданный областным государственным казенным учреждением «Управление социальной защиты населения по городу Иркутску» не позднее, чем за 30 дней до момента обращения в Департамент, подтверждающий принадлежность получателя компенсации к членам семьи участника СВО, погибшего (умершего) участника СВО;

13) справка банка или иной кредитной организации о реквизитах лицевого счета получателя компенсации.

9. В целях получения компенсации расходов получатель компенсации вправе представить документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.

10. Заявление и документы, указанные в пунктах 8, 9 настоящего Порядка (далее – прилагаемые документы), могут быть представлены получателем компенсации в Департамент одним из следующих способов:

1) путем личного обращения в Департамент;

В этом случае должностное лицо Департамента, осуществляющее прием заявления и прилагаемых документов, снимает копии с подлинников прилагаемых документов, заверяя их своей подписью при сверке с подлинниками (в случае представления заявителем копий документов, сверяет их с подлинниками, заверяя копии своей подписью, если представленные копии документов не заверены в установленном порядке), и возвращает заявителю подлинники представленных документов;

2) через организации почтовой связи. В этом случае документы, предусмотренные пунктом 8 настоящего Порядка, представляются в нотариально заверенных копиях.

11. Заявление и прилагаемые документы подлежат проверке на предмет наличия (отсутствия) оснований, предусмотренных пунктом 12 настоящего Порядка, в день их поступления в Департамент.

12. Основаниями для отказа в приеме заявления и прилагаемых документов являются:

1) заявление не соответствует форме заявления, предусмотренной Приложением к настоящему Порядку, и (или) заявление подписано лицом, не имеющим на то полномочий;

2) представлены не все прилагаемые документы, предусмотренные пунктом 8 настоящего Порядка;

3) прилагаемые документы не соответствуют требованиям, предусмотренным пунктом 10 настоящего Порядка;

4) заявление и (или) прилагаемые документы содержат различающиеся персональные данные;

5) заявление и (или) прилагаемые документы не поддаются прочтению.

13. В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 12 настоящего Порядка, должностное лицо Департамента обязано принять у получателя компенсации заявление и прилагаемые документы.

14. Принятые заявление и прилагаемые документы подлежат регистрации в журнале регистрации заявлений в день их поступления в Департамент.

Журнал регистрации заявлений ведется должностным лицом Департамента с начала календарного года, последовательно, начиная с номера первого. Журнал регистрации заявлений прошивается, пронумеровывается, скрепляется печатью Департамента.

15. Документы, представленные получателем компенсации, формируются в дело, которое хранится в Департаменте.

Глава 3. Рассмотрение заявления, принятие решения

о предоставлении либо отказе в предоставлении компенсации расходов

16. Принятые Департаментом заявление и прилагаемые документы подлежат проверке на предмет наличия (отсутствия) оснований, предусмотренных

пунктом 19 настоящего Порядка (далее – проверка), в течение 30 рабочих дней после дня регистрации указанных документов в журнале регистрации заявлений.

17. Если заявитель не представил документ, указанный в пункте 9 настоящего Порядка, самостоятельно, должностное лицо Департамента в течение 5 рабочих дней после дня регистрации заявления и прилагаемых документов, направляет запрос в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Иркутской области посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая форма в социальной сфере» – в целях получения информации о страховом номере индивидуального лицевого счета получателя компенсации.

18. В целях получения сведений, свидетельствующих, что получатель компенсации не относится к категории граждан, указанных в пункте 5 решения Думы города Иркутска, должностное лицо Департамента в течение 5 рабочих дней после дня регистрации заявления и прилагаемых документов (если получателем компенсации самостоятельно представлен документ, предусмотренный пунктом 9 настоящего Порядка) либо после получения ответа на запрос, указанный в пункте 17 настоящего Порядка, направляет запрос в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Иркутской области посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

19. Основаниями для отказа в предоставлении компенсации расходов являются:

1) в заявлении и (или) прилагаемых документах содержатся неполные и (или) недостоверные сведения;

2) получатель компенсации не относится к категориям граждан, указанным в подпункте 3 пункта 2 решения Думы города Иркутска;

3) получатель компенсации относится к категории граждан, указанных в пункте 5 решения Думы города Иркутска;

4) представленные в соответствии с подпунктами 1, 4 пункта 8 настоящего Порядка документы не подтверждают проживание получателя компенсации расходов на территории города Иркутска;

5) представленные в соответствии с подпунктом 10 пункта 8 настоящего Порядка документы не подтверждают, что гибель (смерть) участника СВО наступила при выполнении воинского долга в ходе участия в СВО либо от ран, контузий, увечий или заболеваний, полученных в ходе участия в СВО, независимо от времени наступления указанных последствий;

6) представленные в соответствии с подпунктом 11 пункта 8 настоящего Порядка документы не подтверждают произведенные расходы;

7) произведенные расходы совершены более чем за семь месяцев, предшествующих месяцу, в котором заявитель обратился с заявлением;

8) компенсация расходов ранее была предоставлена;

9) истечение срока, предусмотренного пунктом 4 решения Думы города Иркутска.

20. По результатам проверки и с учетом ответа, полученного на запрос, предусмотренного пунктом 18 настоящего Порядка, начальник Департамента не позднее 5 рабочих дней после дня истечения срока, предусмотренного пунктом 16 настоящего Порядка, издает:

1) приказ о предоставлении компенсации расходов – в случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 19 настоящего Порядка;

2) приказ об отказе в предоставлении компенсации расходов – в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 19 настоящего Порядка.

21. Приказ начальника Департамента о предоставлении компенсации расходов либо об отказе в предоставлении компенсации расходов подлежит регистрации в день его подписания.

22. Должностное лицо Департамента не позднее 5 рабочих дней после дня издания приказа начальника Департамента о предоставлении компенсации расходов либо об отказе в предоставлении компенсации расходов направляет или вручает заявителю способом, указанным в заявлении, копию указанного приказа.

Глава 4. Предоставление компенсации расходов

23. Предоставление компенсации расходов осуществляется Департаментом в течение 10 рабочих дней после дня подписания приказа начальника Департамента о предоставлении компенсации расходов, посредством зачисления денежных средств на лицевой счет получателя компенсации, открытый в банке или иной кредитной организации.

24. Днем предоставления компенсации расходов считается день перечисления денежных средств на лицевой счет получателя компенсации, открытый в банке или иной кредитной организации.

