



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.02.2023

г. Владивосток

№ 116-пп

**О внесении изменений в постановление
Правительства Приморского края от 16 июня 2020 года
№ 533-пп «Об утверждении Порядка предоставления
отдельным категориям граждан социальной
выплаты, удостоверяемой сертификатом
на санаторно-курортное лечение»**

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Приморского края от 16 июня 2020 года № 533-пп «Об утверждении Порядка предоставления отдельным категориям граждан социальной выплаты, удостоверяемой сертификатом на санаторно-курортное лечение» (в редакции постановлений Правительства Приморского края от 4 июня 2021 года № 357-пп, от 5 сентября 2022 года № 600-пп) (далее - постановление) следующие изменения:

изложить наименование постановления в следующей редакции:

«Об утверждении Порядка предоставления отдельным категориям граждан социальной выплаты на санаторно-курортное лечение и Порядка ведения сводного реестра граждан, имеющих право на социальную выплату на санаторно-курортное лечение»;

изложить пункт 1 постановления в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемые:

Порядок предоставления отдельным категориям граждан социальной выплаты на санаторно-курортное лечение;

Порядок ведения сводного реестра граждан, имеющих право на социальную выплату на санаторно-курортное лечение.»;

изложить Порядок предоставления отдельным категориям граждан социальной выплаты, удостоверяемой сертификатом на санаторно-курортное лечение, утвержденный постановлением, в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

дополнить постановление Порядком ведения сводного реестра граждан, имеющих право на социальную выплату на санаторно-курортное лечение, в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Департаменту информационной политики Приморского края обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

Первый вице-губернатор Приморского края –
Председатель Правительства
Приморского края

 В.Г. Щербина

Приложение № 1

к постановлению
Правительства Приморского края
от 21.02.2023 № 116-пп

ПОРЯДОК

предоставления отдельным категориям граждан социальной выплаты на санаторно-курортное лечение

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила и условия предоставления отдельным категориям граждан, проживающим на территории Приморского края, дополнительной меры социальной поддержки в форме предоставления социальной выплаты на санаторно-курортное лечение, удостоверяемой выпиской из сводного реестра граждан, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, в отношении которых принято решение о предоставлении социальной выплаты (далее – сводный реестр), продолжительностью от 14 до 18 дней в санаторно-курортных организациях, расположенных на территории Приморского края (далее соответственно – санаторно-курортные организации, социальная выплата).

1.2. Право на предоставление социальной выплаты имеют следующие категории граждан Российской Федерации, зарегистрированных в установленном порядке по месту жительства или месту пребывания на территории Приморского края:

а) граждане, удостоенные званий Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации, Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, либо граждане, награжденные орденом Трудовой Славы трех степеней или являющиеся полными кавалерами ордена Славы, лица, награжденные знаком особого отличия Приморского края «Герой Приморья»;

б) военнослужащие, уволенные в запас (отставку), ставшие инвалидами I или II группы вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при защите Отечества или исполнении обязанностей военной службы в районах боевых действий, в том числе на территории бывшего СССР, лица, пребывавшие в добровольческих формированиях, содействующих выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, а также на территориях Запорожской области и Херсонской области (далее соответственно — добровольцы, специальная военная операция), и ставшие инвалидами I или II группы вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных в ходе проведения специальной военной операции;

в) лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, войск национальной гвардии, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации и органов государственной безопасности, прокуроры и следователи органов прокуратуры Российской Федерации, сотрудники Следственного комитета Российской Федерации, ставшие инвалидами I или II группы вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении служебных обязанностей в районах боевых действий, в том числе на территории бывшего СССР;

г) члены семей военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, войск национальной гвардии, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации и органов государственной безопасности, прокуроров и следователей органов прокуратуры Российской Федерации, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации, погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в районах боевых действий, в том числе на территории бывшего СССР, включая военнослужащих, погибших в плену, признанных в установленном порядке пропавшими без вести в районах

боевых действий, со времени исключения их из списков воинских частей, а также добровольцев, погибших (умерших) при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, и лиц, посмертно награжденных знаком особого отличия Приморского края «Герой Приморья» (далее - члены семьи военнослужащего).

К членам семей указанных лиц относятся вдовы (вдовцы), за исключением вступивших в новый брак, родители, несовершеннолетние дети (в том числе усыновленные или удочеренные), дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, и дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения;

д) медицинские работники медицинских организаций, подведомственных уполномоченному органу исполнительной власти Приморского края в сфере здравоохранения, перенесшие новую коронавирусную инфекцию (COVID-19) (код по МКБ-10 U07.1, U07.2, Z22.8) во время осуществления трудовой деятельности в указанных медицинских организациях.

1.3. Социальная выплата предоставляется краевым государственным казенным учреждением «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее - КГКУ) на основании заявлений граждан, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, при наличии медицинских показаний и отсутствии противопоказаний для санаторно-курортного лечения путем перечисления денежных средств на расчетный счет санаторно-курортной организации, оказавшей услугу по санаторно-курортному лечению по договору возмездного оказания услуги, заключенному между гражданином, указанным пункте 1.2 настоящего Порядка, и санаторно-курортной организацией (далее - услуга), после получения услуги.

1.4. Гражданам, указанным в подпунктах «б» - «д» пункта 1.2 настоящего Порядка, социальная выплата предоставляется в порядке общей очереди исходя из даты подачи заявлений указанными гражданами.

В случае если заявления граждан, указанных в подпунктах «б» - «д» пункта 1.2 настоящего Порядка, поступили в один день, очередность определяется в алфавитном порядке.

Гражданам, указанным в подпункте «а» пункта 1.2 настоящего Порядка, социальная выплата предоставляется во внеочередном порядке.

1.5. Социальная выплата предоставляется:

один раз в год - гражданам, указанным в подпункте «а» пункта 1.2 настоящего Порядка;

один раз в три года - гражданам, указанным в подпунктах «б» - «г» пункта 1.2 настоящего Порядка;

однократно на основании заявлений, поданных не позднее трех лет с даты выздоровления от новой коронавирусной инфекции (COVID-19), - гражданам, указанным в подпункте «д» пункта 1.2 настоящего Порядка.

1.6. Перечисление денежных средств санаторно-курортной организации, оказавшей услугу за счет средств социальной выплаты, осуществляется в размере, не превышающем размер социальной выплаты, установленный Правительством Приморского края.

В случае если стоимость санаторно-курортного лечения превысила размер социальной выплаты, разница между размером социальной выплаты и стоимостью санаторно-курортного лечения возмещается гражданами, указанными в пункте 1.2 настоящего Порядка, за счет собственных средств.

В случае если стоимость санаторно-курортного лечения ниже размера социальной выплаты, перечисление денежных средств санаторно-курортной организации, оказавшей услугу за счет средств социальной выплаты, осуществляется в размере фактических расходов на санаторно-курортное лечение.

1.7. Выбор санаторно-курортной организации осуществляется гражданами, указанными в пункте 1.2 настоящего Порядка, самостоятельно.

1.8. При наличии у граждан, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, права на получение социальной выплаты по нескольким основаниям социальная выплата предоставляется по одному основанию по их выбору согласно заявлению о предоставлении социальной выплаты.

II. ПРАВИЛА ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ НА САНАТОРНО-КУРОРТНОЕ ЛЕЧЕНИЕ

2.1. Для получения социальной выплаты гражданин, указанный в пункте 1.2 настоящего Порядка (далее - заявитель), либо его уполномоченный представитель обращается в структурное подразделение КГКУ по месту жительства (пребывания) (далее — структурное подразделение КГКУ) с заявлением о предоставлении социальной выплаты по форме, утвержденной министерством труда и социальной политики Приморского края (далее соответственно - заявление, министерство), по своему выбору одним из следующих способов:

в письменной форме почтовым отправлением либо в виде электронного документа (пакета электронных документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ), в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ), государственной информационной системы Приморского края «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Приморского края» (далее - РПГУ);

почтовым отправлением способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления заявления, через министерство;

лично через краевое государственное автономное учреждение Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае», его структурные подразделения, информация о которых размещена на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.mfc-25.ru (далее - МФЦ).

В случае обращения в МФЦ установление личности заявителя, а при обращении уполномоченного представителя - личности и полномочий уполномоченного представителя осуществляется посредством предъявления

паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, а также документа, подтверждающего полномочия уполномоченного представителя действовать от имени заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации. После сличения содержания представленных заявителем (уполномоченным представителем) документов со сведениями, указанными в заявлении, документы возвращаются заявителю (уполномоченному представителю) в день приема.

При наличии у гражданина одновременно регистрации по месту жительства и по месту пребывания в разных жилых помещениях на территории Приморского края с заявлением он вправе обратиться в структурное подразделение либо по месту жительства либо по месту пребывания по своему выбору.

2.2. Заявитель (уполномоченный представитель) вместе с заявлением самостоятельно представляет следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего (паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации);

б) документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя заявителя, и документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя, оформленный в соответствии с требованиями, установленными законодательством (в случае представления заявления уполномоченным представителем);

в) медицинская справка формы № 070/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 года № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению» (далее — справка № 070/у);

г) документ, подтверждающий увольнение со службы в запас (отставку) (в случае обращения заявителей, указанных в подпункте «б» пункта

1.2 настоящего Порядка, из числа военнослужащих, уволенных в запас (отставку);

д) документ, подтверждающий гибель (смерть) погибшего (умершего) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) или выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, либо копия заключения военно-врачебной (врачебной) комиссии о причинной связи смерти с военной травмой, полученной в районе боевых действий (в случае обращения заявителей, указанных в подпункте «г» пункта 1.2 настоящего Порядка);

е) решение суда о признании безвестно отсутствующим или объявлении умершим участника боевых действий, пропавшего без вести при исполнении им обязанностей военной службы (служебных обязанностей) или выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции в районах боевых действий (в случае обращения заявителей, указанных в подпункте «г» пункта 1.2 настоящего Порядка);

ж) свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния (о рождении, регистрации брака), иные документы, выданные компетентными органами иностранного государства, с приложением их нотариально удостоверенного перевода на русский язык, свидетельство об усыновлении, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, подтверждающие принадлежность заявителя к членам семьи военнослужащего (в случае обращения заявителей, указанных в подпункте «г» пункта 1.2 настоящего Порядка);

з) справка образовательной организации, подтверждающая обучение ребенка по очной форме обучения (в случае обращения детей после достижения ими возраста 18 лет до достижения ими возраста 23 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения, из числа заявителей, указанных в подпункте «г» пункта 1.2 настоящего Порядка);

и) справка, выданная медицинской организацией, участвующей в реализации территориальной программы государственных гарантий

бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Приморском крае, с угловым штампом медицинской организации или на бланке медицинской организации (при наличии), подписанная врачом, заверенная личной печатью врача и печатью медицинской организации (при наличии), на которой идентифицируется полное наименование медицинской организации в соответствии с ее учредительными документами, содержащая сведения о факте перенесения медицинским работником новой коронавирусной инфекции (COVID-19) (код МКБ-10 U07.1, U07.2, Z22.8), коде заболевания по МКБ-10, дате начала заболевания новой коронавирусной инфекцией (COVID-19), дате выздоровления (в случае обращения заявителей, указанных в подпункте «д» пункта 1.2 настоящего Порядка).

В случае обращения в МФЦ документы, указанные в подпунктах «а», «б» настоящего пункта, предъявляются заявителем (уполномоченным представителем) для сличения содержащихся в них данных с данными, содержащимися в заявлении, подтверждения полномочий уполномоченного представителя (при необходимости) и возвращаются в день их приема.

Документы, указанные в подпунктах «в» - «и» настоящего пункта, предъявляются:

при обращении в МФЦ - в оригиналах (в случае отсутствия оригинала допускается предъявление копий, заверенных в установленном законодательством порядке);

при обращении в министерство, в структурное подразделение КГКУ - в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке.

2.3. Заявители, указанные в подпункте «д» пункта 1.2 настоящего Порядка, в отношении которых до 1 января 2023 года принято решение о предоставлении путевки на санаторно-курортное лечение и которые не реализовали свое право на санаторно-курортное лечение до 1 января 2023 года, вправе реализовать в соответствии с настоящим Порядком право на санаторно-курортное лечение в форме предоставления социальной выплаты взамен путевки на санаторно-

курортное лечение путем подачи заявления с предъявлением документов, указанных в подпунктах «а», «в» пункта 2.2 настоящего Порядка.

2.4. Заявитель (уполномоченный представитель) вправе по собственной инициативе вместе с заявлением представить следующие документы:

а) документы, подтверждающие место жительства или пребывания заявителя на территории Приморского края (если эти сведения не содержатся в документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации);

б) документ, подтверждающий присвоение звания Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы; Героя Социалистического труда, Героя Труда Российской Федерации и полного кавалера ордена Трудового Славы, награждение знаком особого отличия Приморского края «Герой Приморья» (в случае обращения заявителей, указанных в подпункте «а» пункта 1.2 настоящего Порядка);

в) справку, подтверждающую факт установления инвалидности вследствие военной травмы, полученной при исполнении воинских или служебных обязанностей в районах боевых действий, выданную федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы по форме, утвержденной уполномоченным федеральным органом исполнительной власти (в случае обращения заявителей, указанных в подпункте «б», «в» пункта 1.2 настоящего Порядка);

г) документ, подтверждающий получение военной травмы в районах боевых действий, выданный военным комиссариатом Приморского края, воинской частью (организацией) или иными федеральными органами исполнительной власти (в случае обращения заявителей, указанных в подпунктах «б», «в» пункта 1.2 настоящего Порядка);

д) свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния (о рождении, регистрации брака), иные документы, выданные на территории Российской Федерации, подтверждающие принадлежность заявителя к членам семьи военнослужащего (в случае обращения заявителей, указанных в подпункте «г» пункта 1.2 настоящего Порядка);

е) справку, подтверждающую факт установления инвалидности, выданную федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, - в случае обращения детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, из числа членов семьи военнослужащего;

ж) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности либо иные документы, подтверждающие трудовую деятельность, оформленные в установленном законодательством порядке, подтверждающие осуществление заявителем трудовой деятельности в должности медицинского работника в медицинской организации, подведомственной уполномоченному органу исполнительной власти Приморского края в сфере здравоохранения, во время лечения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) и на дату подачи заявления (для заявителей, указанных в подпункте «д» пункта 1.2 настоящего Порядка);

з) документ, подтверждающий посмертное награждение знаком особого отличия Приморского края «Герой Приморья», - в случае обращения членов семьи лиц, посмертно награжденных указанным знаком отличия.

В случае если заявителем (уполномоченным представителем) не представлены документы, указанные в настоящем пункте, сведения, содержащиеся в указанных документах, структурное подразделение КГКУ либо МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и министерством (далее - Соглашение), запрашивают в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов», федеральной государственной информационной системы «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния», единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ, также в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее - ЕГИССО) в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в структурном подразделении КГКУ или МФЦ.

2.5. При обращении в структурное подразделение КГКУ в виде электронного документа (пакета электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ представляемые заявителем в соответствии с настоящим Порядком документы (информация), содержащиеся в перечне документов и информации, в отношении которых создаются и направляются в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти внебюджетных фондов, исполнительные органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, предоставляющие государственные и (или) муниципальные услуги, и гражданам электронные дубликаты документов и информации, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2021 года № 1818 «Об отдельных вопросах, связанных с электронными дубликатами документов и информации, заверенными усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг», могут быть приложены к заявлению в виде электронных дубликатов документов и (или) информации, размещенных в личном кабинете заявителя в ЕПГУ.

Заявитель (уполномоченный представитель) несет ответственность за достоверность и полноту представленных документов и сведений, которые содержатся в заявлении и приложенных к нему документах.

2.6. При направлении заявителем (уполномоченным представителем) заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов:

заявитель (уполномоченный представитель) должен быть зарегистрирован в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - сервис единой системы идентификации и аутентификации);

используется простая электронная и (или) усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с действующим законодательством;

для использования усиленной квалифицированной подписи необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом № 63-ФЗ.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов, подписанных простой электронной подписью, проверка подлинности простой электронной подписи осуществляется посредством соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, структурным подразделением КГКУ в течение двух рабочих дней осуществляется проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов), предусматривающая проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ (далее - проверка квалифицированной подписи).

Проверка квалифицированной подписи осуществляется структурным подразделением КГКУ в соответствии с Правилами использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, структурное подразделение КГКУ в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых документов и направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

После получения указанного уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых документов.

2.7. В случае если заявители, указанные в подпунктах «б» - «г» пункта 1.2 настоящего Порядка, являются получателями ежегодной денежной выплаты, ежемесячной денежной выплаты в соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 4 марта 2019 года № 132-па «Об утверждении Положения о порядке предоставления и размерах ежегодной денежной выплаты, ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан, проживающих на территории Приморского края», социальная выплата предоставляется на основании заявления и справки 070/у.

2.8. Заявление и прилагаемые к нему документы передаются в структурное подразделение КГКУ в течение пяти рабочих дней со дня их регистрации в МФЦ или в министерстве.

В случае направления МФЦ межведомственных запросов заявление и прилагаемые к нему документы, в том числе сведения, полученные на основании межведомственных запросов, передаются в структурное подразделение КГКУ в течение одного рабочего дня со дня поступления в МФЦ указанных сведений, но не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ.

2.9. Днем подачи заявления и прилагаемых к нему документов считается день его регистрации в структурном подразделении КГКУ, МФЦ или министерстве.

Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в структурном подразделении КГКУ, МФЦ или министерстве, через которые обратился заявитель (уполномоченный представитель) (соответственно):

в день приема в случае личного обращения;

в день поступления в случае обращения в письменной форме почтовым отправлением либо в форме электронного документа (пакета документов) через ЕГПУ или РПГУ.

В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов в структурное подразделение КГКУ, МФЦ или министерство после окончания рабочего дня, в выходной или праздничный день днем их поступления считается следующий рабочий день.

2.10. Структурное подразделение КГКУ осуществляет проверку подлинности представленных заявителем (уполномоченным представителем) документов, полноты и достоверности содержащихся в них сведений, в том числе путем направления официальных запросов в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации, в том числе в электронной форме с использованием единой СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ, а также в ЕГИССО.

При проведении проверки, указанной в настоящем пункте, структурное подразделение КГКУ уведомляет заявителя (уполномоченного представителя) о проведении такой проверки или направлении запроса в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов в структурном подразделении КГКУ способом, указанным в заявлении.

III. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ И ВЫДАЧИ ВЫПИСКИ ИЗ СВОДНОГО РЕЕСТРА

3.1. По результатам проверки структурным подразделением КГКУ принимается решение о предоставлении социальной выплаты или решение об отказе в предоставлении социальной выплаты не позднее семи рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, а в случае

направления официальных запросов в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации при проведении проверки, указанной в пункте 2.10 настоящего Порядка, не позднее 30 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении социальной выплаты являются:

а) представление заявителем (уполномоченным представителем) документов, указанных в пунктах 2.2, 2.3 настоящего Порядка, содержащих недостоверные и (или) неполные сведения;

б) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пунктах 2.2, 2.3 настоящего Порядка;

в) отсутствие у заявителя права на получение социальной выплаты в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Порядка;

г) наличие права на получение государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации (при обращении граждан, указанных в подпункте «д» пункта 1.2 настоящего Порядка);

д) обращение с заявлением с нарушением условий, предусмотренных пунктом 1.5 настоящего Порядка.

3.3. Уведомление о принятии решения о предоставлении социальной выплаты или об отказе в предоставлении социальной выплаты с указанием причин отказа направляется заявителю (уполномоченному представителю) по адресу и способом, указанным в заявлении, структурным подразделением КГКУ не позднее пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

3.4. После получения уведомления об отказе в предоставлении социальной выплаты заявитель (уполномоченный представитель) вправе обратиться повторно с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления по основаниям, указанным в подпунктах «а», «б» пункта 3.2 настоящего Порядка.

3.5. В целях учета граждан, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, имеющих право на социальную выплату, в отношении которых принято решение о предоставлении социальной выплаты, КГКУ, структурные подразделения КГКУ осуществляют ведение сводного реестра в соответствии с порядком, утвержденным Правительством Приморского края.

3.6. Право на получение социальной выплаты удостоверяется выпиской из сводного реестра по форме, утвержденной Правительством Приморского края.

Общее количество выписок из сводного реестра на текущий календарный год определяется в пределах объемов бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в краевом бюджете на указанные цели в текущем финансовом году.

В случае отсутствия бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на дату принятия решения о предоставлении социальной выплаты выписка из сводного реестра предоставляется в текущем календарном году в случае увеличения объемов бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на указанные цели в краевом бюджете, либо в следующем календарном году.

Датой выдачи выписки из сводного реестра является дата ее подписания начальником структурного подразделения КГКУ.

3.7. Уведомление о возможности получения выписки из сводного реестра, с указанием срока и места ее выдачи, направляется структурным подразделением КГКУ заявителю (уполномоченному представителю) по адресу и способом, указанным в заявлении, в течение одного рабочего дня со дня подписания выписки из сводного реестра.

3.8. Выписка из сводного реестра выдается в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ) либо структурном в подразделении КГКУ (в случае подачи заявления через министерство, структурное подразделение КГКУ).

3.9. Срок окончания оказания услуги за счет средств социальной выплаты не может превышать шести месяцев с даты выдачи гражданину выписки из сводного реестра, но не позднее 15 декабря текущего календарного года.

3.10. Заявитель, не реализовавший свое право на санаторно-курортное лечение до 15 декабря текущего календарного года в соответствии с полученной выпиской из сводного реестра, имеет право на повторное обращение с заявлением в порядке, предусмотренном пунктами 2.1 - 2.4 настоящего Порядка.

IV. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ НА САНАТОРНО-КУРОРТНОЕ ЛЕЧЕНИЕ

4.1. В целях перечисления социальной выплаты санаторно-курортная организация в срок не позднее пяти рабочих дней со дня окончания санаторно-курортного лечения представляет в структурное подразделение КГКУ следующие документы:

а) выписку из сводного реестра, предъявленную в санаторно-курортную организацию заявителем;

б) копию договора на оказание услуг по санаторно-курортному лечению, заключенному санаторно-курортной организацией с заявителем (далее - договор оказания услуг);

в) счет-фактуру (счет) на оплату, предъявленную санаторно-курортной организацией КГКУ;

г) копию акта приемки оказанных услуг, подписанного заявителем и уполномоченным представителем санаторно-курортной организации.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются в структурное подразделение КГКУ на бумажном носителе.

Дополнительно документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены в структурное подразделение КГКУ в электронном виде.

4.2. Структурное подразделение КГКУ проводит проверку представленных документов на соответствие требованиям, указанным в пункте 4.1 настоящего Порядка, в течение трех рабочих дней со дня их поступления.

В случае несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 4.1 настоящего Порядка, структурное подразделение КГКУ

возвращает их в адрес санаторно-курортной организации с указанием причин, послуживших основаниями возврата, в течение одного рабочего дня после окончания проверки, предусмотренной абзацем первым настоящего пункта.

Санаторно-курортная организация после устранения нарушений, указанных в абзаце втором настоящего пункта, вправе повторно направить документы, предусмотренные пунктом 4.1 настоящего Порядка, в структурное подразделение КГКУ.

Документы, соответствующие требованиям, предусмотренным пунктом 4.1 настоящего Порядка, после проведения проверки, установленной настоящим пунктом, в срок не позднее четырех рабочих дней со дня их поступления в структурное подразделение КГКУ от санаторно-курортной организации направляются структурным подразделением КГКУ в КГКУ (в случае повторного поступления документов в соответствии с абзацем третьим настоящего пункта - не позднее четырех рабочих дней со дня их последнего поступления в структурное подразделение КГКУ от санаторно-курортной организации).

Расходование средств на перечисление социальной выплаты осуществляется КГКУ на основании бюджетной сметы в объёме, не превышающем размер социальной выплаты, установленный Правительством Приморского края, на основании документов, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Порядка.

4.3. КГКУ в целях перечисления социальной выплаты:

ведет учет выданных выписок из реестра;

представляет в министерство прогноз перечислений из краевого бюджета на предоставление социальной выплаты в соответствии с порядком, установленным министерством финансов Приморского края для составления и ведения кассового плана исполнения краевого бюджета;

готовит и представляет в Управление Федерального казначейства по Приморскому краю (далее - УФК по Приморскому краю) ежемесячно, в течение двух рабочих дней после поступления средств на предоставление социальной выплаты на лицевой счет КГКУ, распоряжение о совершении казначейских

платежей на предоставления социальной выплаты. Перечисление средств с лицевого счета КГКУ, открытого в УФК по Приморскому краю, на расчетный счет санаторно-курортной организации осуществляется в течение 10 рабочих дней с даты поступления в КГКУ от структурного подразделения КГКУ документов, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Порядка;

обеспечивает адресность и целевой характер использования средств краевого бюджета, выделенных на предоставление социальной выплаты.

4.4. Министерство:

формирует и представляет ежемесячно в министерство финансов Приморского края прогноз перечислений из краевого бюджета на предоставление социальной выплаты в соответствии с порядком, установленным министерством финансов Приморского края для составления и ведения кассового плана исполнения краевого бюджета;

обеспечивает контроль за целевым использованием средств краевого бюджета на предоставление социальной выплаты.

4.5. Краевое государственное казенное учреждение «Центр бухгалтерского обслуживания» во исполнение соглашения о передаче централизуемых полномочий готовит и представляет в УФК по Приморскому краю в течение одного рабочего дня со дня поступления предельных объемов финансирования на лицевой счет министерства расходные расписания на распределение предельных объемов финансирования КГКУ для учета на лицевых счетах КГКУ для дальнейшего перечисления денежных средств на предоставление социальной выплаты.

Приложение № 2

к постановлению
Правительства Приморского края
от 21.02.2023 № 116-пп

«УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства Приморского края

от 16.06.2020 № 533-пп

**ПОРЯДОК
ведения сводного реестра граждан,
имеющих право на социальную выплату
на санаторно-курортное лечение**

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок формирования и ведения сводного реестра граждан, имеющих право на социальную выплату на санаторно-курортное лечение, в отношении которых принято решение о предоставлении социальной выплаты на санаторно-курортное лечение в соответствии с Порядком предоставления отдельным категориям граждан социальной выплаты на санаторно-курортное лечение, утвержденным постановлением Правительства Приморского края (далее соответственно — социальная выплата; гражданин, имеющий право на социальную выплату; сводный реестр).

2. Ведение сводного реестра, включая программное обеспечение, осуществляется краевым государственным казенным учреждением «Центр социальной поддержки населения Приморского края» и его структурными подразделениями (далее соответственно - КГКУ, структурные подразделения КГКУ).

3. Сводный реестр формируется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку путем внесения структурными подразделениями КГКУ сведений о гражданах, имеющих право на социальную выплату (далее -

сведения), в государственную информационную систему Приморского края «Адресная социальная помощь» (далее — ГИС АСП).

4. Включение сведений, указанных в пунктах 1 - 10 формы сводного реестра граждан, имеющих право на социальную выплату на социальную выплату на санаторно-курортное лечение, в сводный реестр осуществляется структурными подразделениями КГКУ на основании решения о предоставлении социальной выплаты не позднее следующего дня после дня принятия решения о предоставлении социальной выплаты.

5. Основаниями для исключения гражданина, имеющего право на социальную выплату, из сводного реестра являются:

- а) предоставление социальной выплаты в текущем календарном году;
- б) утрата права на предоставление социальной выплаты;
- в) смерть гражданина;
- г) снятие гражданина с регистрационного учета по месту жительства или месту пребывания в связи с выездом гражданина на постоянное место жительства за пределы Приморского края;
- д) письменное заявление гражданина об исключении из сводного реестра;
- е) нереализация услуги по санаторно-курортному лечению в течение шести месяцев с даты выдачи гражданину выписки из сводного реестра по форме согласно приложению № 2.

6. Исключение из сводного реестра осуществляется структурными подразделениями КГКУ, принявшими решение о предоставлении социальной выплаты, путем внесения в сводный реестр сведений о дате и основании исключения из сводного реестра. Основанием для внесения сведений об исключении гражданина из сводного реестра является решение указанного в настоящем пункте структурного подразделения КГКУ об исключении гражданина из сводного реестра, принятого в течение трех рабочих дней со дня, когда данному структурному подразделению КГКУ стало известно о наступлении обстоятельств, определенных пунктом 5 настоящего Порядка.».

СВОДНЫЙ РЕЕСТР

граждан, имеющих право на социальную
выплату на санаторно-курортное лечение

№ п/п	Информация	Примечание
1.	Фамилия	
2.	Имя	
3.	Отчество (при наличии)	
4.	Дата рождения	
5.	Адрес места жительства (пребывания)	
6.	Серия и номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего (паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации), дата выдачи указанного документа, наименование выдавшего его органа	
7.	Страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета, гражданина, имеющего право на социальную выплату на санаторно-курортное лечение	
8.	Дата принятия решения о предоставлении социальной выплаты	
9.	Дата включения гражданина, в отношении которого принято решение о предоставлении социальной выплаты, в сводный реестр	

10.	Категория граждан, в соответствии с которой гражданину предоставлено право на социальную выплату	
11.	Дата выдачи выписки из сводного реестра	
12.	Размер денежных средств, перечисленных санаторно-курортной организации, оказавшей услугу по санаторно-курортному лечению, за счет средств социальной выплаты	
13.	Дата исключения гражданина из сводного реестра	
14.	Основание исключения гражданина из сводного реестра	

Форма

Приложение № 2
к Порядку
ведения сводного
реестра граждан,
имеющих право на
социальную выплату на
санаторно-курортное лечение

Наименование структурного подразделения КГКУ «Центр социальной поддержки населения Приморского края»

ВЫПИСКА

из сводного реестра граждан, имеющих право
на социальную выплату на санаторно-курортное лечение

(дата включения в сводный
реестр)

(уникальный номер записи в сводном реестре)

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) гражданина, включенного в сводный
реестр)

(наименование категории, к которой относится гражданин, дающей право на социальную
выплату на санаторно-курортное лечение)

(серия и номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации,
в том числе военнослужащего (паспорта гражданина Российской Федерации либо иного
документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации), дата выдачи
указанного документа, наименование выдавшего его органа)

Начальник отделения _____

М.П. _____

(дата выдачи выписки)

*Размер социальной выплаты на санаторно-курортное лечение для указанной в данной выписке категории граждан, исходя из стоимости одного койко-дня пребывания в санатории _____ рублей, составляет:

для санаторно-курортного лечения продолжительностью 14 дней -

для санаторно-курортного лечения продолжительностью 15 дней -

для санаторно-курортного лечения продолжительностью 16 дней -

для санаторно-курортного лечения продолжительностью 17 дней -

для санаторно-курортного лечения продолжительностью 18 дней -

Срок окончания оказания услуги за счет средств социальной выплаты не может превышать шести месяцев с даты выдачи гражданину выписки из сводного реестра, но не позднее 15 декабря текущего календарного года.