

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**ПРАВИТЕЛЬСТВА**

**КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

|  |
| --- |
| [Дата регистрации] № [Номер документа] |
| г. Петропавловск-Камчатский |
|  |

|  |
| --- |
| **Об утверждении Порядка предоставления отдельным категориям граждан, занятых в области северного оленеводства, меры социальной поддержки по предоставлению санаторно-курортного лечения и оплате стоимости проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно** |

В соответствии со статьей 263-1 Федерального закона от 06.10.1999
№ 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», пунктом 2 части 1 статьи 8 Закона Камчатского края от 05.10.2023 № 254 «О северном оленеводстве в Камчатском крае»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления отдельным категориям граждан, занятых в области северного оленеводства, меры социальной поддержки по предоставлению санаторно-курортного лечения и оплате стоимости проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2025 года.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Правительства Камчатского края | [горизонтальный штамп подписи 1] | Е.А. Чекин |

Приложение к постановлению

Правительства Камчатского края

от [Дата регистрации] № [Номер документа]

Порядок

предоставления отдельным категориям граждан, занятых в области северного оленеводства, меры социальной поддержки по предоставлению санаторно-курортного лечения и оплате стоимости проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно

1. Настоящий Порядок определяет предоставление меры социальной поддержки по предоставлению санаторно-курортного лечения и оплате стоимости проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно (далее – мера социальной поддержки) отдельным категориям граждан, занятых в области северного оленеводства.

2. Мера социальной поддержки предоставляется гражданам Российской Федерации, проживающим по месту жительства в Камчатском крае, отнесенным к категориям граждан, установленным пунктами 1 и 2 статьи 3 Закона Камчатского края от 05.10.2023 № 254 «О северном оленеводстве в Камчатском крае».

3. Предоставление меры социальной поддержки осуществляется путем выдачи гражданам бесплатных путевок (ваучеров) на санаторно-курортное лечение (далее – путевки) в санаторно-курортные организации, расположенные в Камчатском крае (далее – санаторно-курортные организации) и оплаты (компенсации) стоимости проезда к месту нахождения санаторно-курортных организаций и обратно на воздушном транспорте межмуниципального сообщения в Камчатском крае при направлении на санаторно-курортное лечение (далее – компенсация стоимости проезда).

4. Мера социальной поддержки предоставляется не чаще, чем 1 раз в год.

Годичный период исчисляется в календарном порядке, начиная с 1 января года, в котором гражданину предоставлена мера социальной поддержки.

5. Мера социальной поддержки предоставляется за счет средств краевого бюджета, предусмотренных Министерству социального благополучия и семейной политики Камчатского края (далее – Министерство), через Краевое государственное казенное учреждение «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (далее – КГКУ «Центр выплат») в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Министерства, в целях реализации мероприятий государственной программы Камчатского края «Социальная поддержка граждан в Камчатском крае», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 28.12.2023 № 697-П.

6. Путевки в санаторно-курортные организации ежегодно приобретаются КГКУ «Центр выплат» в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

7. Продолжительность санаторно-курортного лечения по путевке составляет 18 суток.

8. Для предоставления путевки гражданину либо его представителю необходимо предоставить в КГКУ «Центр выплат» или в Краевое государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее – МФЦ) следующие документы:

1) заявление о предоставлении путевки;

2) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность и гражданство Российской Федерации;

3) трудовую книжку (при наличии) либо трудовой договор с оленеводческим хозяйством, осуществляющим деятельность в Камчатском крае;

4) оригинал справки для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.12.2014 № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению»;

5) документы, подтверждающие перемену фамилии, и (или) имени, и (или) отчества (свидетельства, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык – в случае их оформления за пределами Российской Федерации);

6) документ, удостоверяющий личность представителя (в случае обращения представителя гражданина с заявлением о предоставлении путевки);

7) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения представителя гражданина с заявлением о предоставлении путевки);

9. Для предоставления компенсации стоимости проезда гражданину либо его представителю необходимо представить в КГКУ «Центр выплат» или в МФЦ следующие документы:

1) заявление о предоставлении компенсации стоимости проезда;

2) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность и гражданство Российской Федерации;

3) документ, удостоверяющий личность представителя (в случае обращения представителя гражданина с заявлением о предоставлении компенсации стоимости проезда);

4) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения представителя гражданина с заявлением о предоставлении компенсации стоимости проезда);

5) оригиналы одного из документов, подтверждающих факт пребывания гражданина в санаторно-курортной организации, в которую ему выдана путевка КГКУ «Центр выплат»: обратный (отрывной) талон к санаторно-курортной путевке, обратный талон санаторно-курортной карты, справка о пребывании в санаторно-курортной организации;

6) оригиналы документов, подтверждающих расходы, понесенные гражданином при оплате стоимости проезда к месту нахождения санаторно-курортной организации и обратно на воздушном транспорте межмуниципального сообщения при направлении на санаторно-курортное лечение, согласно тарифам, утвержденным постановлением Правительства Камчатского края от 08.02.2010 № 67-П «Об установлении сниженных тарифов на перевозку пассажиров воздушным транспортом в межмуниципальном сообщении на территории Камчатского края».

10. Количество дней между датой билета, приобретенного гражданином для проезда к месту нахождения санаторно-курортной организации, и датой заезда по путевке в санаторно-курортную организацию, должно составлять не более 10 календарных дней.

11. Количество дней между датой обратного билета, приобретенного гражданином для проезда к месту постоянного жительства, и датой выезда по путевке из санаторно-курортной организации, должно составлять не более 10 календарных дней.

12. Авансирование расходов на оплату стоимости проезда к месту нахождения санаторно-курортной организации и обратно не предусмотрено.

13. Документы, представленные гражданином либо его представителем для предоставления меры социальной поддержки, должны соответствовать следующим требованиям:

1) документы, выданные иностранными государствами, представляемые для предоставления государственной услуги, должны быть легализованы (удостоверены посредством апостиля) в соответствии с законодательством Российской Федерации и переведены на русский язык;

2) не иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно толковать их содержание, или исполнений карандашом;

3) сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и дате рождения гражданина, содержащиеся в документах, должны соответствовать сведениям, указанным в документе, удостоверяющем личность гражданина.

14. При личном обращении граждан либо их представителей копии документов, указанных в пунктах 2–7 части 8 настоящего Порядка и 2–6 [части](#Par133) 9 настоящего Порядка, изготавливаются и заверяются должностными лицами КГКУ «Центр выплат» или МФЦ при предъявлении оригиналов документов.

15. В случае отсутствия оригиналов документов гражданином либо его представителем должны быть предоставлены копии документов, заверенные нотариусом либо следующими должностными лицами, имеющими право совершать нотариальные действия:

1) в поселении, в котором нет нотариуса, – главой местной администрации поселения и (или) уполномоченным должностным лицом местной администрации поселения;

2) в расположенном на межселенной территории населенном пункте, в котором нет нотариуса, – главой местной администрации муниципального района и (или) уполномоченным должностным лицом местной администрации муниципального района;

3) во входящем в состав территории муниципального округа, городского округа населенном пункте, не являющемся его административным центром, в котором нет нотариуса, – уполномоченным должностным лицом местной администрации муниципального округа, городского округа в случае, если такое должностное лицо исполняет должностные обязанности в данном населенном пункте;

4) должностным лицом консульского учреждения Российской Федерации.

16. Основаниями для отказа КГКУ «Центр выплат» и МФЦ в приеме заявления о предоставлении путевки и прилагаемых к нему документов являются:

1) представление неполного пакета документов, указанных в части 8 настоящего Порядка;

2) представление документов, не отвечающих требованиям частей 13 и 15 настоящего Порядка;

3) представление документов, указанных в части 8 настоящего Порядка, с истекшим сроком действия;

4) отказ в устранении гражданином (его представителем) ошибок в оформлении заявления, обнаруженных во время его приема.

17. Основаниями для отказа КГКУ «Центр выплат» и МФЦ в приеме заявления о предоставлении компенсации стоимости проезда и прилагаемых к нему документов являются:

1) представление неполного пакета документов, указанных в части 9 настоящего Порядка;

2) представление документов, не отвечающих требованиям частей 13 и 15 настоящего Порядка;

3) представление документов, указанных в части 9 настоящего Порядка, с истекшим сроком действия;

4) отказ в устранении гражданином (его представителем) ошибок в оформлении заявления, обнаруженных во время его приема.

18. Заявления и документы, представленные гражданами (их представителями), обратившимися за предоставлением путевки, передаются МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения гражданина (его представителя), в КГКУ «Центр выплат» для обобщения и формирования единого сводного списка граждан, претендующих на получение путевки (далее – единый сводный список граждан).

19. Единый сводный список граждан формируется КГКУ «Центр выплат» в электронной форме в хронологическом порядке исходя из даты и времени подачи гражданами (их представителями) заявления на предоставление путевки.

20. КГКУ «Центр выплат» принимает решение и направляет уведомление о включении гражданина в единый сводный список граждан либо об отказе во включении гражданина в единый сводный список граждан (с указанием причины отказа) в течение 20 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении путевки.

21. КГКУ «Центр выплат» осуществляет предоставление путевки в соответствии с очередностью, установленной единым сводным списком граждан.

22. Граждане в порядке очередности, установленной единым сводным списком граждан, письменно уведомляются КГКУ «Центр выплат» посредством заказного почтового отправления или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного уведомления гражданином о предоставлении путевки, не менее чем за 30 дней до даты заезда в санаторно-курортную организацию по путевке.

23. Гражданин имеет право отказаться от путевки. Отказ от путевки оформляется гражданином в письменном виде и отражается в журнале регистрации документов и выдачи путевок в КГКУ «Центр выплат».

24. КГКУ «Центр выплат» принимает решение об исключении гражданина из единого сводного списка граждан в следующих случаях:

1) письменного отказа гражданина от получения путевки;

2) неявки гражданина за получением путевки после получения двукратного письменного уведомления о ее предоставлении;

3) наступлении обстоятельств, прекращающих право гражданина на меру социальной поддержки: расторжение трудового договора с оленеводческим хозяйством, расположенным в Камчатском крае, утрата гражданства Российской Федерации, выезд на постоянное место жительство за пределы Камчатского края;

4) смерти гражданина.

25. Решение об исключении гражданина из единого сводного списка граждан принимается КГКУ «Центр выплат» в течение 10 рабочих дней со дня поступления в КГКУ «Центр выплат» сведений о возникновении одного из обстоятельств, указанных в пунктах 2–4 части 24 настоящего Порядка.

26. КГКУ «Центр выплат» направляет гражданам письменное уведомление об исключении их из единого сводного списка граждан посредством заказного почтового отправления или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного уведомления гражданином, в течение 5 рабочих дней со дня принятия КГКУ «Центр выплат» решения об исключении их из единого сводного списка граждан (с указанием основания исключения).

27. Гражданин обязан уведомить КГКУ «Центр выплат» о наступлении обстоятельств, прекращающих право гражданина на меру социальной поддержки, указанных в пункте 3 части 24 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня возникновения таких изменений.

28. Гражданин, получивший путевку по причине отсутствия сведений об утрате им права на меру социальной поддержки, обязан возместить КГКУ «Центр выплат» стоимость путевки в срок не позднее 15 рабочих дней со дня получения гражданином уведомления о необходимости ее возмещения КГКУ «Центр выплат». В случае невозмещения гражданином стоимости путевки в указанный срок взыскание стоимости путевки в краевой бюджет производится КГКУ «Центр выплат» в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, в срок не позднее 30 рабочих дней со дня, когда КГКУ «Центр выплат» стало известно о неисполнении гражданином обязанности возместить стоимость путевки.

29. В случае исключения из единого сводного списка граждан гражданин (его представитель) имеет право вновь обратиться за предоставлением путевки в соответствии с настоящим Порядком с представлением полного пакета документов, указанных в [части](#Par14) 8 настоящего Порядка.

30. Заявления и документы, представленные гражданами (их представителями), обратившимися за компенсацией стоимости проезда, передаются МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения гражданина, в КГКУ «Центр выплат».

31. КГКУ «Центр выплат» принимает решение о предоставлении компенсации стоимости проезда с указанием размера компенсации либо об отказе в предоставлении компенсации стоимости проезда в течение 20 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении компенсации стоимости проезда.

КГКУ «Центр выплат» направляет гражданину посредством заказного почтового отправления или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного уведомления гражданином, уведомление об отказе в предоставлении компенсации стоимости проезда (с указанием причин отказа) в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

32. Компенсация стоимости проезда производится КГКУ «Центр выплат» в течение 15 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении гражданину компенсации стоимости проезда.

Перечисление (выплата) средств компенсации стоимости проезда осуществляется на лицевой счет гражданина, открытый в кредитной организации, либо через организации, осуществляющие доставку и выплату денежных средств гражданам, в соответствии с заключенными соглашениями (договорами) с КГКУ «Центр выплат».

33. Основаниями для отказа в предоставлении меры социальной поддержки и возврата оригиналов документов, представленных гражданином либо его представителем, являются:

1) представление документов, не отвечающих требованиям
частей 13 и 15 настоящего Порядка;

2) представление гражданином либо его представителем документов с недостоверными сведениями;

3) гражданин не относится к категории граждан, указанных в части 1 настоящего Порядка;

4) отсутствие документов (сведений), подтверждающих наличие у гражданина гражданства Российской Федерации;

5) отсутствие документов (сведений), подтверждающих проживание гражданина по месту жительства в Камчатском крае;

6) отсутствие документов (сведений), подтверждающих факт осуществления гражданином трудовой деятельности в оленеводческом хозяйстве;

7) повторное обращение гражданина либо его представителя с заявлением о предоставлении меры социальной поддержки в период, установленный частью 4 настоящего Порядка;

8) нарушение сроков, указанных в частях 10 и 11 настоящего Порядка;

9) смерть гражданина.

34. Министерство через КГКУ «Центр выплат» осуществляет контроль за предоставлением меры социальной поддержки в части определения права граждан на меру социальной поддержки.