



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.01.2025

г. Владивосток

№ 22-пп

**О внесении изменений  
в постановление Правительства  
Приморского края от 16 июня 2020 года  
№ 533-пп «Об утверждении Порядка предоставления  
отдельным категориям граждан социального  
сертификата на получение государственной услуги  
в социальной сфере «Предоставление  
санаторно-курортного лечения» и Порядка ведения  
реестра получателей социального сертификата на получение  
государственной услуги в социальной сфере  
«Предоставление санаторно-курортного лечения»**

На основании Устава Приморского края, в соответствии с Законом Приморского края от 4 марта 2020 года № 735-КЗ «О санаторно-курортном лечении отдельных категорий граждан в Приморском крае» 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 социального сертификата на получение государственной услуги в социальной сфере «Предоставление санаторно-курортного лечения» и Порядка ведения реестра получателей социального сертификата на получение государственной услуги в социальной сфере «Предоставление санаторно-курортного лечения» (в редакции постановлений Правительства Приморского края от 4 июня 2021 года № 357-пп, от 5 сентября 2022 года № 600-пп, от 21 февраля 2023 года № 116-пп, от 4 сентября 2023 года № 618-пп, от 28 декабря 2023 года № 959-пп, от 17 мая 2024 года № 322-пп, от 8 октября 2024 года № 683-пп, от 25 октября 2024 года № 730-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 социального сертификата на получение государственной услуги в социальной сфере «Предоставление санаторно-курортного лечения», утвержденный постановлением, в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

изложить Порядок ведения реестра получателей социального сертификата на получение государственной услуги в социальной сфере «Предоставление санаторно-курортного лечения», утвержденный постановлением, в новой 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 его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

И.о. Первого вице-губернатора Приморского края –  
Председателя Правительства  
Приморского края



Д.А. Мариза

**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, имеющих право на социальную выплату на санаторно-курортное лечение, 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 или войска национальной гвардии 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, лица, принимавшие в соответствии с решениями органов государственной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики участие в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики начиная с 11 мая 2014 года (далее - сотрудник органов) и ставшие инвалидами I или II группы вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных в ходе проведения специальной военной операции, лица, заключившие контракт (имевшие иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года, а также на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 года (далее - сотрудник содействующей организации) и ставшие инвалидами I или II группы вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных в ходе проведения специальной военной операции, лица, направлявшиеся для обеспечения выполнения задач в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года, отработавшие установленный при направлении срок либо

откомандированные досрочно по уважительным причинам (далее - командированный) 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, сотрудников органов, сотрудников содействующих организаций, командированных, погибших (умерших) при выполнении (обеспечении выполнения) 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;

е) военнослужащие, лица, проходящие службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющие специальное звание полиции, принимавшие участие в специальной военной операции, добровольцы, получившие ранение (увечье, контузию, травму) в результате участия в специальной военной операции;

ж) несовершеннолетние дети, получившие после 18 февраля 2022 года увечье (ранение, травму, контузию) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области или Херсонской области либо территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции (далее - пострадавшие дети).

Пострадавшие дети имеют право на предоставление второй социальной выплаты для одного сопровождающего их лица при отсутствии у сопровождающего лица противопоказаний для санаторно-курортного лечения.

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 в соответствии с разделом IV настоящего Порядка.

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 подпунктах «а», «е», «ж» пункта 1.2 настоящего Порядка, социальная выплата предоставляется во внеочередном порядке.

1.5. Социальная выплата предоставляется:

один раз в год - гражданам, указанным подпунктах «а», «ж» 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;

однократно на основании заявлений, поданных до 31 декабря 2026 года включительно, - гражданам, указанным в подпункте «е» пункта 1.2 настоящего Порядка.

1.6. В случае если граждане, указанные в подпунктах «а» - «г», «е», «ж» пункта 1.2 настоящего Порядка, имеют право на предоставление меры социальной поддержки по обеспечению санаторно-курортным лечением по основаниям, установленным федеральным законодательством, за ними сохраняется право на предоставление меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком.

1.7. Гражданам, указанным в подпункте «д» пункта 1.2 настоящего Порядка, одновременно имеющим право на получение государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации, социальная выплата не предоставляется.

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.

1.9. Гражданам, указанным в подпункте «е» пункта 1.2 настоящего Порядка, в случае установления им инвалидности I, II группы в связи с получением ранения (увечья, контузии, травмы) в результате участия в специальной военной операции социальная выплата предоставляется в соответствии с подпунктом «б» пункта 1.2 настоящего Порядка.

1.10. Правительством Приморского края ежегодно устанавливается размер социальной выплаты для каждой категории граждан, указанной в пункте 1.2 настоящего Порядка.

Перечисление денежных средств санаторно-курортной организации, оказавшей услугу за счет средств социальной выплаты, осуществляется в размере, не превышающем размер социальной выплаты, установленной Правительством Приморского края на дату оказания санаторно-курортного лечения.

В случае если стоимость санаторно-курортного лечения превысила размер социальной выплаты, разница между размером социальной выплаты и стоимостью санаторно-курортного лечения оплачивается санаторно-курортной организации за счет собственных средств граждан, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка.

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.

В случае получения санаторно-курортного лечения посредством социального сертификата на получение государственной услуги в социальной сфере «Предоставление санаторно-курортного лечения» в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ «О государственном

(муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере», выданного в 2024 году в соответствии с настоящим Порядком в редакции, действовавшей до 1 января 2025 года, перечисление денежных средств санаторно-курортной организации, оказавшей услугу по санаторно-курортному лечению, осуществляется в размере, не превышающем размер социальной выплаты, установленный Правительством Приморского края на дату оказания санаторно-курортного лечения, с учетом требований, установленных абзацами третьим, четвертым настоящего пункта.

1.11. Выбор санаторно-курортной организации и заключение договора на возмездное оказание услуги за счет средств социальной выплаты осуществляется гражданами, указанными в пункте 1.2 настоящего Порядка, самостоятельно.

## **II. ПРАВИЛА ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ**

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) с заявлением о предоставлении социальной выплаты по форме, утвержденной министерством труда и социальной политики Приморского края (далее соответственно — заявление, министерство), по своему выбору:

в письменной форме почтовым отправлением;

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);

через краевое государственное автономное учреждение Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае», его структурные подразделения, расположенные на территории Приморского края (далее - МФЦ), лично в письменной форме;

через министерство в письменной форме почтовым отправлением.

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 заявителя 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 КГКУ 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 (законного) представителя заявителя, и документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя, оформленный в соответствии с требованиями, установленными законодательством (в случае представления заявления уполномоченным (законным) представителем);

в) справку по форме № 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 (обеспечении выполнения) задач в ходе проведения специальной военной операции, либо копию 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 подпунктах «г», «ж» пункта 1.2 настоящего Порядка);

з) справку образовательной организации, подтверждающую 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) справку, выданную 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), подписанную врачом, заверенную личной печатью врача и печатью медицинской организации (при наличии), на которой идентифицируется полное наименование медицинской организации в соответствии с ее учредительными документами, содержащую 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);

к) документ, подтверждающий получение ранения (увечья, контузии, травмы) в результате участия в специальной военной операции (в случае обращения заявителей, указанных в подпункте «е» пункта 1.2 настоящего Порядка).

В случае обращения в МФЦ документы, предусмотренные подпунктами «а», «б» настоящего пункта, предъявляются заявителем (уполномоченным представителем) для сличения указанных в них данных с данными,

содержащимися в заявлении, подтверждения полномочий уполномоченного представителя (при необходимости) и возвращаются заявителю в день приема.

Документы, предусмотренные подпунктами «в» - «л» настоящего пункта, предъявляются:

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

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

л) медицинское заключение, подтверждающее увечье (ранение, травму, контузию) пострадавшего ребенка, с указанием места, времени и причины получения увечья (ранения, травмы, контузии) на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области или Херсонской области либо территории субъекта Российской Федерации, прилегающей к районам проведения специальной военной операции (в случае обращения заявителей, указанных в подпункте «ж» пункта 1.2 настоящего Порядка).

2.3. 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 Трудовой 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 подпунктах «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 подпунктах «г», «ж» 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 лица, посмертно награжденного указанным знаком отличия;

и) документ, содержащий сведения о направлении лица для обеспечения выполнения задач в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года, об отработанном установленном при направлении сроке либо об откомандировании досрочно по уважительным причинам, - в случае обращения командированных и членов семей командированных, погибших (умерших) при выполнении (обеспечении выполнения) задач в ходе проведения специальной военной операции;

к) документы (сведения), подтверждающие исполнение обязанностей военной службы (служебных обязанностей) или выполнение задач в ходе проведения специальной военной операции, в случае обращения лиц, указанных в подпунктах «б», «в» пункта 1.2 настоящего Порядка, за исключением командированных;

л) документ, подтверждающий получение инвалидности вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при обеспечении выполнения задач в ходе проведения специальной военной операции, - в случае обращения командированных лиц.

В случае если документы, предусмотренные подпунктами «а», «д» - «ж» настоящего пункта, не представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, сведения, содержащиеся в указанных документах, структурное подразделение КГКУ запрашивает в органах и организациях, в распоряжении которых они находятся, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием 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 государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - ЕЦЦП), в «Едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации» (далее - ЕРН), в течение одного рабочего дня со дня

регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в структурном подразделении КГКУ.

В случае если документы, предусмотренные подпунктами «б» - «г», «з» - «л» настоящего пункта, не представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, структурное подразделение КГКУ использует сведения, содержащиеся в указанных документах, находящиеся в государственной информационной системе Приморского края «Адресная социальная помощь» (далее - ГИС АСП).

В случае если сведения, содержащиеся в документах, указанных в подпунктах «б» - «г», «з» - «л» настоящего пункта, отсутствуют в ГИС «АСП» и не представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, структурное подразделение КГКУ запрашивает их в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ, а также в ЕЦЦП, в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в структурном подразделении КГКУ. Срок представления органами и (или) организациями документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не должен превышать 48 часов с момента направления с использованием СМЭВ межведомственного запроса и пяти рабочих дней со дня получения органами и (или) организациями межведомственного запроса на бумажном носителе (в случае отсутствия запрашиваемых сведений (документов) в электронной форме).

В случае отсутствия запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов (сведений), указанных в подпунктах «б» - «г», «з» - «л» настоящего пункта, структурное подразделение КГКУ в день получения результата межведомственного запроса, не содержащего запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы (сведения), направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление о необходимости представления документов, предусмотренных настоящим пунктом, в течение

пяти рабочих дней со дня получения уведомления в порядке, установленном пунктом 2.1 настоящего Порядка.

Срок рассмотрения заявления приостанавливается на пять рабочих дней со дня получения заявителем (уполномоченным представителем) уведомления, указанного в абзаце шестнадцатом настоящего пункта.

2.4. 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.

2.5. 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 электронной 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.

2.6. 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.

В случае если заявители, указанные в подпункте «е» пункта 1.2 настоящего Порядка, являются получателями материальной помощи, предусмотренной лицам, получившим легкое или тяжелое увечье (ранение, контузию, травму) в ходе специальной военной операции, в соответствии с постановлением Правительства Приморского края от 22 марта 2022 года № 156-пп «Об утверждении Порядка оказания материальной помощи за счет средств

резервного фонда Правительства Приморского края отдельным категориям граждан в связи с проведением специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, Украины, а также отдельным категориям граждан в связи с проведением частичной мобилизации», социальная выплата предоставляется на основании заявления и справки № 070/у.

2.7. Поступившие в МФЦ или министерство заявление и прилагаемые к нему документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Порядка, передаются в структурное подразделение КГКУ в день их поступления.

Заявление и прилагаемые к нему документы, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Порядка, регистрируются структурным подразделением КГКУ в срок не позднее одного рабочего дня со дня их поступления в структурное подразделение КГКУ.

В случае установления факта подачи неполного комплекта документов (сведений), указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, необходимых для предоставления социальной выплаты, который заявитель должен представить самостоятельно, структурное подразделение КГКУ в день регистрации заявления направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление о необходимости представления документов с указанием недостающих документов (сведений) в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления в порядке, установленном пунктом 2.1 настоящего Порядка.

Срок рассмотрения заявления приостанавливается на пять рабочих дней со дня получения заявителем (уполномоченным представителем) уведомления, указанного в абзаце третьем настоящего пункта.

2.8. Регистрация заявления осуществляется структурным подразделением КГКУ в срок не позднее одного рабочего дня со дня его подачи заявителем (уполномоченным представителем) с использованием ЕПГУ, РПГУ либо

поступления в структурное подразделение КГКУ (в случае подачи в письменной форме почтовым отправлением либо через МФЦ, министерство).

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

3.1. Решение о предоставлении социальной выплаты или решение об отказе в предоставлении социальной выплаты принимается структурным подразделением КГКУ в течение двух рабочих дней со дня получения структурным подразделением КГКУ всех необходимых документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

В случае, указанном в абзаце шестнадцатом пункта 2.3 настоящего Порядка, решение о предоставлении социальной выплаты или решение об отказе в предоставлении социальной выплаты принимается в течение двух рабочих дней со дня поступления в структурное подразделение КГКУ от заявителя (уполномоченного представителя) запрашиваемых документов (сведений).

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

а) непредставление или представление заявителем (уполномоченным представителем) не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Порядка, документов, указанных в подпунктах «б» - «г», «з» - «л» пункта 2.3 настоящего Порядка (в случае отсутствия сведений, содержащихся в указанных документах, в ГИС АСП или ответах на межведомственные запросы, направленные в соответствии с абзацем пятнадцатым пункта 2.3 настоящего Порядка), нарушение предусмотренных абзацем шестнадцатым пункта 2.3, абзацем третьим пункта 2.7 настоящего Порядка сроков представления документов;

б) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 2.2 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.

От лиц, указанных в подпункте «г» (из числа несовершеннолетних детей (в том числе усыновленных или удочеренных), подпункте «ж» пункта 1.2 настоящего Порядка, заявление подают законные представители.

Уведомление о принятии решения о предоставлении социальной выплаты или об отказе в предоставлении социальной выплаты направляется законному представителю несовершеннолетнего ребенка из числа членов семей военнослужащих, пострадавшего ребенка, не являющемуся заявителем, в случае если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего ребенка из числа членов семей военнослужащих, пострадавшего ребенка, при подаче заявления указал фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего ребенка из числа членов семей военнослужащих, пострадавшего ребенка, уполномоченного на получение уведомления о принятии решения о предоставлении социальной выплаты или об отказе в предоставлении социальной выплаты.

3.4. После получения уведомления об отказе в предоставлении социальной выплаты заявитель (уполномоченный представитель) вправе обратиться

повторно с заявлением, устранив нарушения, указанные в подпунктах «а», «б» пункта 3.2 настоящего Порядка, которые послужили основанием для принятия решения об отказе в предоставлении социальной выплаты.

3.5. В целях учета граждан, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, в отношении которых принято решение о предоставлении социальной выплаты, КГКУ, структурные подразделения КГКУ осуществляют ведение сводного реестра, порядок ведения и форма которого утверждаются Правительством Приморского края.

3.6. Право на получение социальной выплаты удостоверяется выпиской из сводного реестра по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

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.

Выписка из сводного реестра формируется структурным подразделением КГКУ в электронном виде в государственной информационной системе Приморского края «Адресная социальная помощь» в день принятия решения о предоставлении социальной выплаты по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

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

3.7. Уведомление о возможности получения выписки из реестра с указанием срока и места её 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) или в структурном подразделении КГКУ (в случае подачи заявления через министерство, структурное подразделение КГКУ) либо направляется через ЕПГУ. РПГУ (в случае подачи заявления через ЕПГУ, РПГУ).

3.9. Срок начала оказания услуги за счет средств социальной выплаты не может превышать шести месяцев с даты выдачи гражданину, указанному в пункте 1.2 настоящего Порядка, выписки из сводного реестра (далее - срок действия выписки).

Граждане, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, не реализовавшие свое право в течение срока действия выписки, имеют право на продление срока действия выписки в порядке, установленном Правительством Приморского края.

Обращение за продлением срока действия выписки осуществляется в период не ранее чем за 30 дней и не позднее 14 дней до дня окончания срока действия выписки (включительно). Дата начала срока продления выписки исчисляется со дня, следующего за днем окончания срока действия выписки.

При этом срок начала оказания услуги за счет средств социальной выплаты после продления срока действия выписки составляет два месяца с даты начала срока продления выписки.

Основанием для принятия решения об отказе в продлении срока действия выписки является несоблюдение срока, установленного абзацем третьим настоящего пункта.

3.10. В случае исключения получателя социальной выплаты из сводного реестра в связи с утратой права на предоставление социальной выплаты, смертью получателя социальной выплаты, снятия получателя социальной выплаты с регистрационного учета по месту жительства или месту пребывания в связи с выездом получателя социальной выплаты на постоянное место жительства за пределы Приморского края, письменным заявлением получателя

социальной выплаты об исключении из сводного реестра, непредъявлением выписки из сводного реестра санаторно-курортной организации в течение шести месяцев с даты выдачи получателю социальной выплаты, непредъявлением выписки из сводного реестра санаторно-курортной организации в течение двух месяцев с даты продления срока действия выписки (в случае продления срока действия выписки) социальная выплата выдается иным получателям социальной выплаты, включенным в сводный реестр с учетом положений пунктов 1.3, 1.4 настоящего Порядка.

3.11. Заявители, в отношении которых до 1 января 2025 года принято решение о предоставлении социального сертификата на получение государственной услуги в социальной сфере «Предоставление санаторно-курортного лечения» и которые не реализовали свое право на санаторно-курортное лечение в течение срока, указанного в абзаце первом части 11 статьи 3 Закона Приморского края от 4 марта 2020 года № 735-КЗ «О санаторно-курортном лечении отдельных категорий граждан в Приморском крае» в редакции, действовавшей до 1 января 2025 года, имеют право на предоставление социальной выплаты.

Обращение за социальной выплатой осуществляется в порядке, установленном пунктом 2.1 настоящего Порядка, в период не ранее чем за 30 дней и не позднее 14 дней до дня окончания срока, указанного в абзаце первом части 11 статьи 3 Закона Приморского края от 4 марта 2020 года № 735-КЗ «О санаторно-курортном лечении отдельных категорий граждан в Приморском крае» в редакции, действовавшей до 1 января 2025 года.

При этом срок, в течение которого получателю социальной выплаты необходимо предъявить выписку из сводного реестра санаторно-курортной организации, составляет два месяца с даты её выдачи.

Выписка из сводного реестра выдается в порядке, установленном пунктом 3.1, абзацем четвертым пункта 3.6, пунктом 3.10 настоящего Порядка.

Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении выписки из сводного реестра является несоблюдение срока, установленного абзацем вторым настоящего пункта.

#### **IV. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ НА САНАТОРНО-КУРОРТНОЕ ЛЕЧЕНИЕ**

4.1. Расходование средств на социальную выплату осуществляется КГКУ на основании бюджетной сметы путем перечисления средств с лицевого счета КГКУ, открытого в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю (далее - УФК по Приморскому краю), на расчетный счет санаторно-курортной организации, оказавшей услугу по санаторно-курортному лечению в объеме, не превышающем размер социальной выплаты, установленный Правительством Приморского края, на основании документов, предусмотренных пунктом 4.2 настоящего Порядка.

4.2. Для 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) копию социального сертификата или копию выписки из сводного реестра;

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

в) акт выполненных работ (оказанных услуг), подписанный заявителем и руководителем или уполномоченным на то должностным лицом санаторно-курортной организации и заверенный печатью (при наличии печати).

Документы, предусмотренные настоящим пунктом, представляются в структурное подразделение КГКУ на бумажном носителе.

Предварительно документы, предусмотренные настоящим пунктом, могут быть представлены в структурное подразделение КГКУ в электронном виде.

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

В случае несоответствия представленных документов требованиям,

указанным в пункте 4.2 настоящего Порядка, структурное подразделение КГКУ возвращает их в адрес санаторно-курортной организации с указанием причин, послуживших основанием для 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 4.2 настоящего Порядка, в структурное подразделение КГКУ.

Структурное подразделение в срок не позднее одного рабочего дня после проведения проверки, установленной настоящим пунктом, направляет в КГКУ документы соответствующие требованиям, предусмотренным пунктом 4.2 настоящего Порядка (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).

#### 4.4. КГКУ в целях перечисления социальной выплаты:

ведет учет выданных выписок из сводного реестра с учетом требования пункта 3.6 настоящего Порядка;

готовит и представляет в Управление Федерального казначейства по Приморскому краю (далее - УФК по Приморскому краю) 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 4.2 настоящего Порядка;

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

представляет в министерство:

прогноз кассовых перечислений из краевого бюджета на предоставление социальной выплаты в соответствии с порядком, установленным министерством для составления и ведения прогноза кассовых перечислений из краевого бюджета в текущем финансовом году;

информацию (мониторинг) о предоставлении социальной выплаты на санаторно-курортное лечение по форме и в сроки, определенные министерством.

#### 4.5. Министерство:

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

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 выплат;

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

Форма

Приложение  
к Порядку  
предоставления отдельным  
категориям граждан  
социальной выплаты  
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 выдачи выписки)

---

(дата, по которую выписку необходимо  
предъявить в санаторно-курортную  
организацию)

---

(идентификационный номер выписки)

---

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) гражданина )

---

---

(наименование категории, к которой относится гражданин, дающей право на получение  
социальной выплаты)

---

---

(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)

---

---

(период, в течение которого получатель социальной выплаты, не предъявивший выписку  
из реестра санаторно-курортной организации, может обратиться для продления выписки  
из реестра сроком на два месяца)

Начальник отделения

\_\_\_\_\_  
М.П.\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя,  
отчество (последнее -  
при наличии))

\*Размер социальной выплаты для указанной в данной выписке категории граждан, исходя из стоимости одного койко-дня пребывания в санатории \_\_\_\_\_ рублей, в \_\_\_\_\_ году 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 -

В случае реализации настоящей выписки из сводного реестра в следующем календарном году по отношению к году, в котором она была выдана, размер социальной выплаты равен размеру, установленному постановлением Правительства Приморского края на текущий год.

**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 (далее соответственно - социальная выплата, сводный реестр).

2. Оператором ведения сводного реестра, включая программное обеспечение, является краевое государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки населения Приморского края» и его структурные подразделения (далее соответственно - КГКУ, структурные подразделения КГКУ).

Сводный реестр формируется по форме согласно приложению 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).

3. Включение сведений, указанных в пунктах 1 - 10 формы сводного реестра, 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.

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

- а) использование социальной выплаты в связи с получением государственной услуги по санаторно-курортному лечению;
- б) утрата права на предоставление социального сертификата;
- 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) непредъявление выписки из сводного реестра граждан, имеющих право на социальную выплату (далее - выписка из сводного реестра), санаторно-курортной организации в течение шести месяцев с даты выдачи гражданину выписки из сводного реестра;

ж) непредъявление выписки из сводного реестра санаторно-курортной организации в течение двух месяцев с даты её продления санаторно-курортной организации (в случае продления выписки из сводного реестра).

5. 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 в течение трех рабочих дней со дня, когда данному структурному подразделению КГКУ стало известно о наступлении обстоятельств, определенных пунктом 4 настоящего Порядка.

6. Сбор, хранение, обработка и предоставление информации о получателях социальных услуг осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Форма

Приложение  
к Порядку  
ведения сводного реестра  
граждан, имеющих право на  
социальную выплату на  
санаторно-курортное лечение

**СВОДНЫЙ РЕЕСТР**  
граждан, в отношении которых принято решение  
о предоставлении социальной выплаты  
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 на санаторно-курортное лечение	
9.	Дата включения гражданина, в отношении	

	которого принято решение о предоставлении социальной выплаты на санаторно-курортное лечение, в сводный реестр	
10.	Категория граждан, в соответствии с которой гражданину предоставлено право на социальную выплату на санаторно-курортное лечение	
11.	Дата выдачи выписки из сводного реестра	
12.	Дата окончания действия выписки из сводного реестра граждан	
13.	Размер денежных средств, перечисленных санаторно-курортной организации, оказавшей услугу по санаторно-курортному лечению, за счет средств социальной выплаты	
14.	Дата исключения гражданина из сводного реестра	
15.	Основание исключения гражданина из сводного реестра	