



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.06.2025

г. Владивосток

№ 513-пп

**О внесении изменений в постановление
Правительства Приморского края от 6 апреля 2020 года
№ 292-пп «Об утверждении Порядка предоставления
отдельным категориям граждан путевок на
санаторно-курортное лечение»**

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Внести в Порядок предоставления отдельным категориям граждан путевок на санаторно-курортное лечение, утвержденный постановлением Правительства Приморского края от 6 апреля 2020 года № 292-пп «Об утверждении Порядка предоставления отдельным категориям граждан путевок на санаторно-курортное лечение» (в редакции постановлений Правительства Приморского края от 4 июня 2020 года № 507-пп, от 17 декабря 2020 года № 1040-пп, от 15 апреля 2021 года № 241-пп, от 4 июня 2021 года № 350-пп, от 12 мая 2022 года № 303-пп, от 29 декабря 2022 года № 931-пп, от 29 сентября 2023 года № 672-пп, от 25 декабря 2024 года № 925-пп) (далее – Порядок), следующие изменения:

1.1. Дополнить пункт 1.2 Порядка подпунктом «к» следующего содержания:

«к) лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.»;

1.2. Изложить пункты 2.2, 2.3 в следующей редакции:

«2.2. Для предоставления путевки на санаторно-курортное лечение заявитель либо его уполномоченный представитель обращается с заявлением о предоставлении путевки на санаторно-курортное лечение по форме,

установленной министерством труда и социальной политики Приморского края (далее соответственно - заявление, министерство), в структурное подразделение КГКУ по месту жительства либо месту пребывания по своему выбору:

в электронном виде посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ), а также государственной информационной системы Приморского края «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Приморского края» (далее - РПГУ);

лично 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), в письменной форме.

Поступившие в МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы передаются в структурное подразделение КГКУ в день их поступления в МФЦ.

Регистрация заявления и прилагаемых документов осуществляется структурным подразделением КГКУ не позднее одного рабочего дня со дня поступления заявления в структурное подразделение КГКУ.

В день установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации структурное подразделение КГКУ направляет заявителю (уполномоченному представителю) информацию о необходимости доработки заявления (далее - уведомление о доработке заявления) в течение пяти рабочих дней со дня получения заявителем (уполномоченным представителем) уведомления о доработке заявления.

В день регистрации заявления структурное подразделение КГКУ направляет заявителю (уполномоченному представителю), представившему неполный комплект документов и (или) документы, содержащие подчистки, приписки, зачеркнутые слова, нерасшифрованные сокращения, исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, информацию о перечне документов, которые ему необходимо представить (далее - уведомление о представлении документов), в течение пяти рабочих дней со дня получения

заявителем (уполномоченным представителем) уведомления о представлении документов.

Уведомление о доработке заявления и (или) о представлении документов направляется заявителю (уполномоченному представителю) способом, указанным в заявлении (в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ либо в МФЦ для последующей выдачи заявителю (уполномоченному представителю)).

Процесс назначения и предоставления мер социальной поддержки в случаях, указанных в абзацах шестом, седьмом настоящего пункта, приостанавливается до момента представления заявителем (уполномоченным представителем) доработанного заявления, полного комплекта документов, необходимых для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) мер социальной поддержки, но не более чем на пять рабочих дней со дня получения заявителем (уполномоченным представителем) соответствующего уведомления.

2.3. Для предоставления путевки на санаторно-курортное лечение к заявлению прилагаются следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации) (в случае подачи заявления заявителем);

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) документы, подтверждающие место жительства или пребывания заявителя на территории Приморского края;

г) свидетельство единого образца, подтверждающее статус реабилитированного лица или лица, признанного пострадавшим от политических репрессий, выданное до 4 августа 2005 года, или справка о реабилитации, признании пострадавшим от политических репрессий (для заявителей, указанных в подпункте «а» пункта 1.2 настоящего Порядка);

д) документ, подтверждающий право заявителя на получение мер социальной поддержки (для заявителей, указанных в подпунктах «б», «и» пункта 1.2 настоящего Порядка);

е) документы, содержащие сведения о доходах заявителя за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, учитываемых при исчислении среднедушевого дохода в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Порядка (для заявителей, указанных в подпункте «е» пункта 1.2 настоящего Порядка);

ж) документы, подтверждающие присвоение звания почетного жителя (гражданина) муниципального района, муниципального округа или городского округа Приморского края (удостоверение, свидетельство) (для заявителей, указанных в подпункте «ж» пункта 1.2 настоящего Порядка);

з) документы, подтверждающие факт неосуществления заявителем трудовой деятельности (для заявителей, указанных в подпунктах «е», «ж», «и» пункта 1.2 настоящего Порядка);

и) удостоверение к нагрудному знаку «Почетный донор СССР» или «Почетный донор России» (для заявителей, указанных в подпункте «з» пункта 1.2 настоящего Порядка);

к) трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности либо иные документы, подтверждающие трудовую деятельность, оформленные в установленном законодательством порядке (для заявителей, указанных в подпунктах «а» - «в», «з» пункта 1.2 настоящего Порядка);

л) справка, выданная органом опеки и попечительства по месту жительства подопечного или хранения личного дела подопечного, достигшего 18-летнего возраста, содержащая реквизиты документов, свидетельствующих об обстоятельствах отсутствия (утраты) попечения родителей (единственного родителя).

Представленные заявителем (уполномоченным представителем) документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

В случае личного 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 действовать от имени заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации. Подлинники документов после сличения сведений, содержащихся в них, со сведениями, указанными в заявлении, возвращаются заявителю (уполномоченному представителю).

Заявление и документы, указанные в подпунктах «г», «ж» настоящего пункта и в абзацах втором - пятом, восьмом, тринадцатом - двадцатом пункта 1.4 настоящего Порядка, представляются заявителем (уполномоченным представителем) самостоятельно.

Документ, указанный в подпункте «д» настоящего пункта, представляется заявителем (уполномоченным представителем) самостоятельно, за исключением документа, сведения о котором содержатся в государственной информационной системе Приморского края «Адресная социальная помощь», государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее соответственно - ГИС АСП, ЕЦЦП), который заявитель (уполномоченный представитель) вправе представить по собственной инициативе. В случае непредставления по собственной инициативе документа, указанного в настоящем абзаце, структурное подразделение КГКУ использует сведения, содержащиеся в ГИС АСП, о документе, подтверждающем право заявителя на получение мер социальной поддержки, или запрашивает сведения, содержащиеся в указанном документе, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ, а также ЕЦЦП, в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в настоящем пункте, в структурном подразделении КГКУ.

Документы, указанные в подпунктах «в», «е» (за исключением документов, содержащих сведения, указанные в абзацах втором - пятом, восьмом, тринадцатом - двадцатом пункта 1.4 настоящего Порядка, которые заявитель (уполномоченный представитель) представляет самостоятельно), «з», «к», «л» настоящего пункта, заявитель (уполномоченный представитель) вправе представить по собственной инициативе.

В случае если заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе не представлены документы, указанные в подпунктах «в», «е» (за исключением документов, содержащих сведения, указанные в абзацах втором - пятом, восьмом, тринадцатом - двадцатом пункта 1.4 настоящего Порядка), «з», «к» настоящего пункта, структурное подразделение КГКУ запрашивает сведения, содержащиеся в указанных документах, в рамках межведомственного информационного взаимодействия путем направления межведомственных запросов на бумажном носителе в Министерство внутренних дел Российской Федерации или в электронной форме, в том числе с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ, а также в ЕЦЦП и в Едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации (далее — ЕРН), информационного ресурса регистрационного учета, в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в структурном подразделении КГКУ и (или) в день получения от органов и (или) организаций, в распоряжении которых имеются документы и сведения, необходимые для назначения и предоставления мер социальной поддержки, сведений, в отношении которых направлялся межведомственный запрос (в случае если направление органами и (или) организациями межведомственного запроса невозможно без наличия в их распоряжении соответствующих документов и сведений).

В случае если документ, указанный в подпункте «и» настоящего пункта, выдан за пределами Приморского края или заявитель не зарегистрирован структурным подразделением КГКУ в качестве получателя ежегодной денежной выплаты в соответствии с Федеральным законом от 20 июля

2012 года № 125-ФЗ «О донорстве крови и ее компонентов», документ, указанный в подпункте «и» настоящего пункта, представляется заявителем (уполномоченным представителем) самостоятельно.

В случае если документ, указанный в подпункте «и» настоящего пункта, выдан на территории Приморского края или заявитель зарегистрирован структурным подразделением КГКУ в качестве получателя ежегодной денежной выплаты в соответствии с Федеральным законом от 20 июля 2012 года № 125-ФЗ «О донорстве крови и ее компонентов», документ, указанный в подпункте «и» настоящего пункта, представляется заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе.

В случае если заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе не представлен документ, указанный в подпункте «и» настоящего пункта, структурное подразделение КГКУ запрашивает сведения, содержащиеся в указанном документе, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ, в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в настоящем пункте, в структурном подразделении КГКУ.

В случае если заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе не представлен документ, указанный в подпункте «л» настоящего пункта, структурное подразделение КГКУ запрашивает сведения, содержащиеся в указанном документе, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ, в органах опеки и попечительства в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в настоящем пункте, в структурном подразделении КГКУ.

Срок предоставления органами и (или) организациями документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для назначения и предоставления мер социальной защиты (поддержки), в рамках ответа на межведомственные запросы (без использования СМЭВ) не должен превышать пяти рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

В случае если заявители, указанные в подпунктах «а», «б», «ж», «и» подпункта 1.2 настоящего Порядка, являются получателями мер социальной поддержки в органах социальной защиты населения Приморского края, предусмотренных законодательством для соответствующей льготной категории граждан, документы, указанные в подпунктах «г», «д», «ж» настоящего пункта, не представляются.

Структурное подразделение КГКУ в течение одного рабочего дня со дня регистрации в структурном подразделении КГКУ заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в настоящем пункте, проверяет с использованием ГИС АСП сведения, подтверждающие:

получение заявителем мер социальной поддержки (для заявителей, указанных в подпунктах «а», «б», «в», «ж», «и» пункта 1.2 настоящего Порядка);

получение заявителем ежемесячной выплаты в соответствии с Законом Приморского края от 29 декабря 2004 года № 206-КЗ «О социальной поддержке льготных категорий граждан, проживающих на территории Приморского края» (для заявителей, указанных в подпунктах «г», «д» пункта 1.2 настоящего Порядка);

неполучение заявителем государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае личного обращения заявителя (уполномоченного представителя) в МФЦ документы, указанные в настоящем пункте, предъявляются в оригинале (в случае отсутствия оригинала допускается предъявление копий, заверенных в установленном законодательством порядке).

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.

Подача в структурное подразделение КГКУ заявления в электронном виде с использованием ЕПГУ или РПГУ осуществляется с использованием простой электронной подписи, ключ которой получен 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», усиленной неквалифицированной электронной подписи, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, или усиленной квалифицированной электронной подписи.

При подаче заявления посредством ЕПГУ обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися 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», а также в интегрированных с ЕПГУ витринах данных органов и (или) организаций.

Лица, указанные в подпунктах «а», «б», «в», «з», «к» пункта 1.2 настоящего Порядка, осуществляющие трудовую деятельность (далее - лица, осуществляющие трудовую деятельность), вправе указать в заявлении не более чем две даты предполагаемого срока начала лечения в санаторно-курортной организации.

Заявитель (уполномоченный представитель) несет ответственность за неполноту и недостоверность представленных документов и сведений, которые в них содержатся, в соответствии с законодательством Российской Федерации...»;

в пункте 3.1 Порядка:

изложить абзац первый в следующей редакции:

«3.1. Решение о предоставлении путевки на санаторно-курортное лечение или об отказе в предоставлении путевки на санаторно-курортное лечение принимается структурным подразделением КГКУ не позднее второго рабочего дня со дня получения структурным подразделением КГКУ всех документов (сведений), необходимых для принятия решения.»;

исключить абзац второй;

в пункте 3.2 Порядка:

изложить абзац третий в следующей редакции:

«б) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно, непредставление доработанного заявления и (или) полного комплекта

документов в установленный абзацами шестым, седьмым пункта 2.2 настоящего Порядка срок;»;


дополнить абзац пятый словами следующего содержания: «(в случае обращения заявителей, указанных в подпунктах «а» - «и» пункта 1.2 настоящего Порядка)»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«е) заявление подано неуполномоченным лицом;».

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

Первый вице-губернатор Приморского края –
Председатель Правительства
Приморского края

 – В.Г. Щербина