



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

24.10.2022

№ 69

Великий Новгород

О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению государственной услуги по обеспечению при наличии медицинских показаний один раз в год путевками на санаторно-курортное лечение либо получение компенсации расходов на санаторно-курортное лечение в случае самостоятельного приобретения путевки на санаторно-курортное лечение после 1 января 2018 года реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, местом жительства которых является территория Новгородской области

Министерство труда и социальной защиты населения Новгородской области **ПО С Т А Н О В Л Я Е Т**:

1. Внести изменения в Административный регламент по предоставлению государственной услуги по обеспечению при наличии медицинских показаний один раз в год путевками на санаторно-курортное лечение либо получение компенсации расходов на санаторно-курортное лечение в случае самостоятельного приобретения путевки на санаторно-курортное лечение после 1 января 2018 года реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, местом жительства которых является территория Новгородской области, утвержденный постановлением комитета социальной защиты населения Новгородской области от 04.06.2012 № 10-п (далее административный регламент):

1.1. Изложить пункт 2.1 в редакции:

«2.1. Наименование государственной услуги

Обеспечение при наличии медицинских показаний один раз в год путевками на санаторно-курортное лечение либо получение компенсации расходов на санаторно-курортное лечение в случае самостоятельного приобретения путевки на санаторно-курортное лечение после 1 января 2018 года реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, местом жительства которых является территория Новгородской области.»;

1.2. Изложить первый абзац пункта 2.2 в редакции:

«2.2.1. Государственную услугу предоставляет министерство труда и социальной защиты населения Новгородской области (далее министерство).»;

1.3. Изложить подпункт 2.2.3 в редакции:

«2.2.3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы через ГОАУ «МФЦ».»;

1.4. Изложить подпункт 2.4.1 в редакции:

«2.4.1. Решение о постановке заявителя на учет по предоставлению санаторно-курортного лечения (далее решение о постановке заявителя на учет) или решение об отказе в постановке заявителя на учет по предоставлению санаторно-курортного лечения (далее решение об отказе в постановке заявителя на учет) принимается в течение 30 календарных дней со дня регистрации документов.

Постановка граждан на учет по предоставлению санаторно-курортного лечения осуществляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации соответствующего заявления и документов в соответствии с датой регистрации заявления.

Решение об отказе в постановке заявителя на учет направляется заявителю в письменной форме в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.»

1.5. Изложить подпункт 2.6.2 в редакции:

«2.6.2. Для получения компенсации расходов на санаторно-курортное лечение, в случае самостоятельного приобретения путевки (далее - компенсация) заявитель или его представитель представляет:

заявление на компенсацию расходов на санаторно-курортное лечение по примерной форме согласно Приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

копию документа, удостоверяющего личность гражданина, и документа, подтверждающего полномочие представителя действовать от имени гражданина (в случае подачи заявления представителем гражданина);

договор на санаторно-курортное лечение, заключенный между гражданином и санаторно-курортной организацией;

отрывной талон к путевке с отметкой санаторно-курортной организации о прохождении санаторно-курортного лечения заявителем;

платежный документ, подтверждающий стоимость и факт оплаты путевки на санаторно-курортное лечение.»;

1.6. Изложить первый абзац подпункта 2.7.2 в редакции:

«2.7.2. Министерство и ГОАУ «МФЦ» не вправе требовать от заявителя:»;

1.7. Изложить подпункт 2.15.6 в редакции:

«2.15.6 Возможность получения государственной услуги в ГОАУ «МФЦ»: в ГОАУ «МФЦ» осуществляются консультирование по вопросу предоставления государственной услуги, прием документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги, а так же

отправление уведомлений об отказе в предоставлении государственной услуги.»;

1.8. Изложить второй, четвертый, седьмой абзацы подпункта 3.1.1 в редакции:

«прием и регистрация документов;»;

«принятие решения в целях предоставления государственной услуги о постановке заявителя на учет или об отказе в постановке заявителя на учет;»;

«принятие решения в целях предоставления государственной услуги о назначении и выплате заявителю компенсации расходов на санаторно - курортное лечение или об отказе в выплате заявителю компенсации расходов на санаторно - курортное лечение;»;

1.9. Изложить второй, третий абзацы подпункта 3.1.3 в редакции:

«прием заявления заявителя о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а так же направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Порядок выполнения административных процедур, указанных в настоящем подпункте, изложен в пунктах 3.2, 3.4, 3.6, 3.7 настоящего Административного регламента.»;

1.10. В пункте 3.2 заменить в названии слово «проверка» на «регистрация»;

1.11. Изложить первый, четвертый абзацы подпункта 3.2.1 в редакции:

«3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя или его представителя в министерство с заявлением.»;

«Специалист выполняет копирование подлинников документов, представленных заявителем или его представителем, за исключением документов, которые предназначены для однократного предъявления. Копии документов специалист заверяет штампом «Копия верна» и подписью с расшифровкой и возвращает заявителю или его представителю подлинники документов, с которых сняты копии.»;

1.12. Дополнить подпунктом 3.2.4. следующего содержания:

«3.2.4. Критерием принятия решения является наличие необходимых документов.

Результатом административной процедуры является прием заявления и документов и их регистрация.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления и документов в журнале входящей корреспонденции министерства.»;

1.13. Изложить пункты 3.4, 3.6, 3.7 в редакции:

«3.4. Принятие решения в целях предоставления государственной услуги о постановке заявителя на учет или об отказе в постановке заявителя на учет

Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, указанных в подпункте 2.6.1 Административного регламента, на рассмотрение комиссии для принятия решений в целях предоставления государственной услуги.

В целях предоставления государственной услуги организуется комиссия министерства по рассмотрению вопросов обеспечения санаторно-курортными путевками реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, которая действует на основании приказа министерства.

Комиссия является коллегиальным совещательным органом, состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии, двух членов комиссии и создается в целях:

обеспечения прав и законных интересов реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, при осуществлении права на получение мер социальной поддержки в виде обеспечения путевками на санаторно-курортное лечение (при наличии медицинских показаний);

обеспечения законности и обоснованности принимаемых решений.

На заседании комиссии по результатам рассмотрения документов, указанных в подпункте 2.6.1 Административного регламента, принимается решение о постановке заявителя на учет или об отказе в постановке заявителя на учет.

Комиссия принимает решение о постановке заявителя на учет (об отказе в постановке заявителя на учет) не позднее тридцати дней со дня поступления заявления о предоставлении путевки на санаторно-курортное лечение в министерство.

Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов комиссии голос председательствующего на заседании является решающим.

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и присутствующими членами комиссии.

Решение о постановке заявителя на учет или об отказе в постановке заявителя на учет оформляется приказом министерства.

В постановке на учет может быть отказано в случае наличия оснований, указанных в подпункте 2.9.2 Административного регламента.

В случае подачи заявления в ГОАУ "МФЦ" специалист министерства передает в ГОАУ "МФЦ" уведомление об отказе в постановке заявителя на учет не позднее чем через 3 рабочих дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Работник ГОАУ "МФЦ" осуществляет выдачу уведомления об отказе в постановке заявителя на учет при личном посещении заявителем ГОАУ "МФЦ". В случае неявки заявителя (законного представителя) в ГОАУ "МФЦ" за получением уведомления об отказе в постановке заявителя на учет в течение

60 календарных дней с даты его поступления из министерства в ГОАУ "МФЦ", работник ГОАУ "МФЦ" возвращает указанный документ в министерство в течение 5 рабочих дней. Министерство принимает уведомление об отказе в постановке заявителя на учет и направляет его заявителю по почтовому адресу либо по адресу электронной почты в течение 2 рабочих дней с даты получения от ГОАУ "МФЦ".

В случае направления заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с использованием Регионального портала или Федерального портала решение об отказе в постановке заявителя на учет направляется заявителю в электронной форме через информационную систему межведомственного взаимодействия в подсистему "Личный кабинет" заявителя на Региональном портале или Федеральном портале.

Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных в подпункте 2.9.2 Административного регламента

Результатом административной процедуры является принятие решения министерством о постановке заявителя на учет или об отказе в постановке заявителя на учет, направление уведомления об отказе в постановке на учет заявителю.

Способом фиксации результата административной процедуры является решение о постановке заявителя на учет или об отказе в постановке заявителя на учет, принятое министерством, отметка в журнале регистрации исходящей корреспонденции министерства о направлении уведомления об отказе в постановке на учет заявителю.»

«3.6. Принятие решения в целях предоставления государственной услуги о выдаче заявителю санаторно-курортной путевки или об отказе в выдаче заявителю санаторно-курортной путевки

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление санаторно-курортных путевок в министерство.

В целях предоставления государственной услуги организуется комиссия, которая действует на основании приказа министерства. На заседании комиссии по результатам рассмотрения документов, указанных в подпункте 2.6.1 Административного регламента, а также с учетом даты постановки заявителей на учет принимается решение о выдаче заявителю санаторно-курортной путевки или об отказе в выдаче заявителю санаторно-курортной путевки.

С целью принятия решения о выдаче поступивших в министерство санаторно-курортных путевок документы граждан, поставленных на учет, рассматриваются на заседании комиссии не позднее чем за десять дней до даты заезда в санаторно-курортное учреждение. Исключение составляют случаи принятия решения по «горящим» путевкам, при этом под «горящими» понимаются путевки, которые были возвращены заявителями менее чем за десять дней до даты заезда в санаторно-курортное учреждение.

Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов комиссии голос председательствующего на заседании является решающим.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, информирует получателя государственной услуги:

- о выделении ему санаторно-курортной путевки;
- о сроке заезда в санаторно-курортную организацию;
- о необходимости оформления санаторно-курортной карты;
- о дате и времени для явки получателя государственной услуги за получением путевки.

Информирование получателя государственной услуги может производиться путем передачи сообщения по телефону.

В случае принятия комиссией решения о выдаче заявителю санаторно-курортной путевки специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, оформляет акт приема-передачи на имя получателя санаторно-курортной путевки и передает их на подписание министру (иному уполномоченному лицу).

Критерием принятия решения является нахождение гражданина на учете и отсутствие оснований для отказа в постановке на учет по предоставлению санаторно-курортного лечения, предусмотренных в подпункте 2.9.2 Административного регламента.

При получении путевки получатель государственной услуги ставит подпись в акте приема-передачи.

Способом фиксации результата административной процедуры является протокол решения комиссии о выдаче либо отказе в выдаче санаторно-курортных путевок, внесение сведений в журнал учета выдачи путевок на санаторно-курортное лечение, подписанный заявителем акт приема-передачи, или отметка в журнале регистрации исходящей корреспонденции министерства о направлении уведомления об отказе в выдаче путевки, записи о выдаче путевки и внесение соответствующих сведений в программный комплекс "Катарсис: соцзащита".

В случае принятия решения об отказе в выдаче заявителю санаторно-курортной путевки министерство в срок не позднее 5 рабочих дней с даты принятия такого решения вручает его гражданину лично или его представителю или направляет почтовым отправлением с уведомлением или через ГОАУ «МФЦ» с указанием причины отказа и возвращает представленные им заявление и документы.

В случае подачи заявления в ГОАУ "МФЦ" специалист министерства передает в ГОАУ "МФЦ" уведомление об отказе в выдаче санаторно-курортной путевки не позднее чем через 3 рабочих дня с даты принятия решения об отказе в выдаче санаторно-курортной путевки.

Работник ГОАУ "МФЦ" осуществляет выдачу уведомления об отказе в выдаче заявителю санаторно-курортной путевки при личном посещении заявителем ГОАУ "МФЦ". В случае неявки заявителя (законного представителя) в ГОАУ "МФЦ" за получением уведомления об отказе в выдаче заявителю санаторно-курортной путевки в течение 60 календарных дней с даты его поступления из министерства в ГОАУ "МФЦ" работник ГОАУ "МФЦ" возвращает указанный документ в министерство в течение 5 рабочих дней. Министерство принимает уведомление об отказе в выдаче заявителю санаторно-курортной путевки и направляет его заявителю по почтовому адресу либо по адресу электронной почты в течение 2 рабочих дней с даты получения от ГОАУ "МФЦ".

В случае направления заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с использованием Регионального портала или Федерального портала решение об отказе в выдаче заявителю санаторно-курортной путевки направляется заявителю в электронной форме через информационную систему межведомственного взаимодействия в подсистему "Личный кабинет" заявителя на Региональном портале или Федеральном портале.

В выдаче санаторно-курортных путевок может быть отказано в случаях, предусмотренных подпунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является выдача санаторно-курортной путевки или направление уведомления об отказе в выдаче санаторно-курортной путевки.

3.7. Принятие решения в целях предоставления государственной услуги о назначении и выплате заявителю компенсации расходов на санаторно-курортное лечение или об отказе в выплате заявителю компенсации расходов на санаторно-курортное лечение

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.2 Административного регламента.

В целях предоставления государственной услуги организуется комиссия, которая действует на основании приказа министерства. На заседании комиссии по результатам рассмотрения документов, а также с учетом даты постановки заявителей на учет, принимается решение о назначении и выплате компенсации расходов заявителю на санаторно-курортное лечение или об отказе в выплате компенсации расходов на санаторно-курортное лечение.

Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов комиссии голос председательствующего на заседании является решающим. Решение оформляется протоколом.

Решение о назначении и выплате компенсации расходов заявителю на санаторно-курортное лечение или об отказе в выплате компенсации расходов на санаторно-курортное лечение принимается министерством в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для ее назначения, которое оформляется в форме приказа министерства.

В компенсации расходов на санаторно-курортное лечение может быть отказано в случаях, предусмотренных подпунктом 2.9.3 настоящего Административного регламента.

Специалист министерства выдает уведомление об отказе в удовлетворении заявления о назначении и выплате компенсации расходов на санаторно-курортное лечение заявителю лично или направляет его по указанному заявителем почтовому адресу с использованием услуг почтовой связи, либо по адресу электронной почты.

Уведомление об отказе в удовлетворении заявления о назначении и выплате компенсации расходов на санаторно-курортное лечение должно быть направлено в письменной форме заявителю (законному представителю) не позднее чем через 5 рабочих дней с даты принятия министерством решения.

В случае подачи заявления в ГОАУ "МФЦ" специалист министерства передает в ГОАУ "МФЦ" уведомление об отказе в удовлетворении заявления о назначении и выплате компенсации расходов на санаторно-курортное лечение не позднее чем через 3 рабочих дня с даты принятия решения об отказе в выплате компенсации расходов на санаторно-курортное лечение.

Работник ГОАУ "МФЦ" осуществляет выдачу уведомления об отказе в удовлетворении заявления о назначении и выплате компенсации расходов на санаторно-курортное лечение при личном посещении заявителем ГОАУ "МФЦ". В случае неявки заявителя (законного представителя) в ГОАУ "МФЦ" за получением уведомления об отказе в удовлетворении заявления о назначении и выплате компенсации расходов на санаторно-курортное лечение в течение 60 календарных дней с даты его поступления из министерства в ГОАУ "МФЦ" работник ГОАУ "МФЦ" возвращает указанный документ в министерство в течение 5 рабочих дней. Министерство принимает уведомление об отказе в удовлетворении заявления о назначении и выплате компенсации расходов на санаторно-курортное лечение и направляет его заявителю по почтовому адресу либо по адресу электронной почты в течении 2 рабочих дней с даты получения от ГОАУ "МФЦ".

В случае направления заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с использованием Регионального портала или Федерального портала решение об отказе в выплате компенсации расходов на санаторно-курортное лечение направляется заявителю в электронной форме через информационную систему межведомственного взаимодействия в подсистему "Личный кабинет" заявителя на Региональном портале или Федеральном портале.

Результатом административной процедуры является передача в кредитные

организации или организации федеральной почтовой связи выплатных документов для предоставления выплаты в соответствии с указанными заявителем в заявлении способом выплаты и перечисление на счет заявителя назначенных средств или направление уведомления об отказе в удовлетворении заявления о назначении и выплате компенсации расходов на санаторно-курортное лечение.

Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений в программный комплекс "Катарсис: соцзащита" и запись в журнале учета заявлений о выплате компенсаций расходов на санаторно-курортное лечение.»;

1.14. В приложении №1 к административному регламенту:

1.14.1. Исключить слова «государственному областному казенному учреждению «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат»(г. Великий Новгород, ул. Великая, д.8),»;

1.14.2. Заменить слова «орган, принявший заявление на поставку на учет по обеспечению путевками» на «министерство труда и социальной защиты населения Новгородской области»;

1.15. Дополнить Приложением № 2 к административному регламенту следующего содержания:

«Приложение №2 к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги по обеспечению при наличии медицинских показаний один раз в год путевками на санаторно-курортное лечение либо получение компенсации расходов на санаторно-курортное лечение в случае самостоятельного приобретения путевки на санаторно-курортное лечение после 1 января 2018 года реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, местом жительства которых является территория Новгородской области

Примерная форма

**Министру труда и
социальной защиты населения
Новгородской области**

от ФИО _____

Дата рождения _____

Адрес места жительства _____

Телефон _____

Серия, номер, дата выдачи паспорта _____

Серия и номер дата выдачи документа о
реабилитации _____Основание получения _____
(льготная категория)**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выплатить компенсацию расходов на санаторно-курортное лечение по самостоятельно приобретенной в _____ году путевке в санатории _____ в соответствии с областным законом «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан».

Прошу компенсацию перечислить через: _____.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____.
2. _____.
3. _____.
4. _____.
5. _____.
6. _____.
7. _____.
8. _____.

Настоящим даю согласие государственному областному автономному учреждению "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (г. Великий Новгород, ул. Псковская, д. 28, к. 1), министерству труда и социальной защиты населения Новгородской области (г. Великий Новгород, ул. Великая, д. 8) (далее операторы), на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения; сведения о регистрации и фактическом проживании; паспорт (серия, номер, кем и когда выдан); номер телефона; сведения о льготном статусе; сведения о платежных документах; сведения, содержащиеся в договоре о санаторно-курортном лечении; сведения о реквизитах для почтового отправления/счета кредитной организации,

а так же иных сведений необходимых для организации выплаты компенсации за санаторно-курортное лечение.

Персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на операторов полномочий и обязанностей.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного

заявления в произвольной форме.

Я проинформирован(а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Дата начала обработки персональных данных с даты подачи настоящего заявления.

"___" _____ 20__ г.

(подпись заявителя (представителя))

».

2. Разместить постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Министр С.В. Семёнова

